

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO nr 24
w Kielcach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Nazwa i rodzaj przedszkola.....str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....str. 2
ROZDZIAŁ III	Organy przedszkolastr. 11
ROZDZIAŁ IV	Organizacja przedszkolastr. 16
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicystr. 26
ROZDZIAŁ VI	Dzieci przedszkola.....str. 30
ROZDZIAŁ VII	Przyjmowanie dzieci do przedszkola.....str. 33
ROZDZIAŁ VIII	Postanowienia końcowe.....str. 34

ROZDZIAŁ I

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:

Przedszkole Samorządowe nr 24 w Kielcach, jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Chopina w Kielcach.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Kielce.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe nr 24

25-356 Kielce, ul. Chopina3

tel.41367-65-68

Regon 290028090, NIP 657-23-68-282

7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.

8. Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 24 w Kielcach,
- 2) rodzicach- należy przez to rozumieć rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.

9. Przedszkole posiada adres email, stronę internetową oraz logo.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole pełni funkcję kształcącą, wychowawczą i opiekuńczą. Zapewnia dzieciom możliwość zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Organizuje zajęcia kierowane, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

2. Celem przedszkola jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, estetycznej i fizycznej oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.

Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

- 1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
- 2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
- 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmocnienia swojej samodzielności i wytrwałości;
- 5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
- 6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) rozwijania kompetencji kluczowych dzieci,
- 2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
- 3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
- 4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego dzieci,
- 5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
- 6) przygotowanie dzieci do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

4. W toku wychowania przedszkolnego dzieci budują i rozwijają kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe i sprawczość.

5. Do kompetencji fundamentalnych należą :

- 1) kompetencje językowe;
- 2) kompetencje matematyczne;
- 3) kompetencje cyfrowe;
- 4) kompetencje ruchowe.

6. Do kompetencji przekrojowych należą:

- 1) kompetencje poznawcze;
- 2) kompetencje społeczne;
- 3) kompetencje osobiste.

6. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
- 8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi ,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka : mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka,
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego- kaszubskiego, zgodnie z potrzebami,

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Miejskiej Poradni Psychologicznej- Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza- odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Przedszkole wspomaga rozwój indywidualny dzieci poprzez:

- 1) organizowanie różnorodnej aktywności edukacyjnej i prowadzenie pracy pedagogicznej według programów zgodnych z podstawą programową,
- 2) zajęcia wyrównawcze z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu pewnych zagadnień,
- 3) gimnastykę korekcyjną /prowadzoną przez nauczycielkę posiadającą kwalifikacje/ z dziećmi, u których stwierdzona została wada postawy bądź też niesprawność organizmu,
- 4) ćwiczenia logopedyczne i terapeutyczne – prowadzone przez nauczycielki posiadające kwalifikacje w tym zakresie,
- 5) rytmikę – stanowiącą element terapii w wychowaniu dziecka,
- 6) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej i administracyjno- obsługowej.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci,
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
- 6) policją, innymi służbami i instytucjami użyteczności publicznej.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek i spacerów przedszkola,
- 3) stosowanie odpowiednich przepisów bhp i ppoż.

6. Przedszkole udziela pomocy i wsparcia rodzicom dzieci poprzez:

- 1) przekazywanie informacji na temat rozwoju dziecka, jego postępów, trudności,
- 2) organizację spotkań, warsztatów, zajęć otwartych umożliwiających obserwację dziecka w relacjach z rówieśnikami,
- 3) porady, konsultacje indywidualne,
- 4) wskazanie specjalistów, instytucji wspierających rozwój dzieci,
- 5) ustalanie wspólnych działań,
- 6) organizowanie spotkań i warsztatów ze specjalistami,
- 7) konsultacje logopedyczne, psychologiczne i pedagogiczne na terenie przedszkola,
- 8) organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli i specjalistów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela / wychowawcy prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 4) specjalisty,
 - 5) poradni,
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i , dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan dzieci, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

11. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności :

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka.

13. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

14. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

15. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) porad i konsultacji.

17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

18. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści /z poradni / rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków , w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

19. Nauczyciele , wychowawcy grup oraz specjaliści /z poradni / prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

20. Porady, konsultacje, warsztaty , szkolenia prowadzą nauczyciele ,wychowawcy grup i specjaliści z poradni.

21.Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę planującą i koordynującą udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

22. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

23. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów z poradni.

24. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 4

1. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno- pedagogicznej przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego i innych w zależności od potrzeb wynikających z orzeczeń lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w wymiarze określonym przez organ prowadzący.

§ 5

1. W zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

a) po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

3. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

5) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy logopedycznej dzieciom .

3. Do zadań psychologa należy:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym,

8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

9) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz wychowankami,

2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia:

a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub ich trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określanie niezbędnych do nauki warunków, w tym wykorzystujących technologie informatyczno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków,

e) współpraca z zespołem opracowującym IPET,

f) realizacja programu edukacyjno-terapeutycznego wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

g) zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, wychowankom, nauczycielom.

h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie:

- rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankami,
- dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz ich możliwości psychofizycznych,
- doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków.

i) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb:

- poradnie psychologiczno-pedagogiczna, w tym specjalistyczne,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,

- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- dyrektorem,
- pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
- asystentem rodziny romskiej,
- pomocą nauczyciela,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym.

j) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww, zadań.

5. Specjalista ma obowiązek planowania własnego rozwoju zawodowego, w tym systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami przedszkola;

6. Praca specjalistów oraz nauczycieli zatrudnionych do współorganizowania kształcenia wspomagającego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III **Organy przedszkola**

§ 6

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia każdego roku
 - b. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - c. dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. opiniowania programów,

- d. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - e. powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu zespoły problemowo-zadaniowe,
 - f. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - g. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale II statutu przedszkola,
 - h. dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział,
 - l. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 3) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) Stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej , opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
 - 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 28 pkt 5 statutu placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Przepis nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem przedszkolnym.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami .Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi : dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy placówki na każdy rok szkolny (po zaopiniowaniu przez radę rodziców),
- 2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
- 6) uchwała statut przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy placówki, w tym ramowy rozkład dnia w przedszkolu,
- 2) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora,
- 3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) ustala regulamin swojej działalności / regulamin ten nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem/,
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola,
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
 - 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola,
- 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola przed innymi organami przedszkola,
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału przedszkolnego,
- 4) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach,
- 5) W wyborach, o których mowa w pkt 4 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun),
- 6) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności,

- 7) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu,
- 8) Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego przedszkola,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

9) Rada Rodziców może:

- a) opiniować pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- b) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego,
- c) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- d) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
- e) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach swoich kompetencji,
- 2) Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
- 3) Rodzice mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację,
- 4) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków,
- 5) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu,
- 6) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11 pkt 1 niniejszego statutu.

§ 11

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola:

- 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 2) w przypadku sporu pomiędzy dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną:
 - a) Dyrektor i rada pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
 - b) indywidualnych rozmów,
 - c) nadzwyczajnych zebrań rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku,
 - d) nadzwyczajnych zebrań rady pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
- 3) przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
 - a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
- 4) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
- 5) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w zależności od rodzaju sporu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 12.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów.

2. W przedszkolu zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu dzieci na terenie przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. W przypadku kiedy liczba dzieci przekroczy 25 w oddziale prowadzone są zajęcia w dwóch grupach.
3. Przedszkole jest placówką 5- oddziałową.
4. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od ilości zgłoszeń.
5. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 5 sal edukacyjnych do zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. W przedszkolu w razie potrzeby może powstać oddział integracyjny. Liczba dzieci w tym oddziale powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia dziecka.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora placówki.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 7) liczbę oddziałów,

8) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

8) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej.

§ 15

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym zajęć kierowanych i niekierowanych oraz zajęć dodatkowych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności:

1) godziny pracy przedszkola,

2) godziny posiłków,

3) godziny zabaw swobodnych, zabaw ruchowych, wypoczynku,

4) godziny zajęć dydaktycznych i zajęć dodatkowych,

5) czas czynności porządkowych, samoobsługowych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej nie później jednak jak do 10 września każdego roku szkolnego.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż,

4) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, lub inną upoważnioną przez nich osobę,

5) Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy,

6) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

7) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,

8) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,

9) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

10) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

11) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

5. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola.

6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7. W przedszkolu realizowane są świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wspierające rozwój dziecka. Dzienny czas realizacji podstawy programowej wynosi minimum 5 godzin.

8. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, na życzenie rodziców przedszkole organizuje lekcje religii. Dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9. Czas przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym zagospodarowuje się tzw. zajęciami kierowanymi i niekierowanymi. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się fazach / zgodnie z ramowym rozkładem dnia/.

10. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od potrzeb.

11. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i zajęcia te powinny być realizowane z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i być dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola .

12. Dyrektor organizując zajęcia dodatkowe może powierzyć ich prowadzenie :nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć lub podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

13. Wszystkie zajęcia dodatkowe muszą być finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą się wiązać z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

14. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:

1) dla dzieci 3 - 4 letnich około 15 minut,

2) dla dzieci 5 - 6 letnich około 30 minut.

15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

16. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury naszego kraju jak również upowszechnienie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego:

1) dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli, którzy ukończyli kurs kierowników wycieczek,

2) podczas wycieczek i spacerów na 15 dzieci przypada 1 opiekun,

3) kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu oraz sprawuje nadzór w zakresie:

a) zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa,

b) dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

c) organizowania transportu,

d) dokonania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki,

4) opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, który sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi, współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki,

5) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.

17. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci pełną odpowiedzialność ponosi nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.

§ 16

1. Przedszkole rozwija kompetencje cyfrowe dzieci poprzez:

1) odpowiednie i odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno- komunikacyjnych,

2) edukację medialną,

3) krytyczną ocenę informacji,

4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych,

5) ograniczenie narzędzi ekranowych przez nauczyciela wyłącznie do celów dydaktycznych

§ 17

1. Organizacja pracy projektowej:

1) przedszkole może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedszkolnym i wewnątrzprzedszkolnym,

2) projekty mogą być realizowane grupowo i indywidualnie,

3) udział dzieci w projekcie podlega dokumentowaniu,

4) efekty projektu mogą stanowić o osiągnięciach edukacyjnych dzieci,

5) przedszkole może organizować tygodnie projektowe,

6) projekty podlegają ocenie, uwzględniając zaangażowanie dzieci, współpracę w grupie, samodzielność działania, kreatywność, sposób prezentacji rezultatów, osiągnięte efekty.

§ 18

1. Zawieszenie zajęć w przedszkolu.

1) Okoliczności do zawieszenia zajęć:

- a) utrudnienia w dotarciu dzieci do przedszkola lub z powrotem w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) nieodpowiednia temperatura zewnętrzna / - 15⁰ C lub niższa/ mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć,
- c) brak możliwości zapewnienia temperatury w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia,
- d) ze względu na sytuację epidemiologiczną,
- e) inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. Nauka zdalna.

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć wprowadza naukę zdalną.

3. Organizacja nauki zdalnej:

- 1) zajęcia prowadzone będą codziennie biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne dzieci i z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) łączenia przemiennie zajęć edukacyjnych z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
- f) dotychczasowego podziału czasowego tj.
dzieci 3- 4 letnie 15- 20 minut
dzieci 5- 6 letnie 20- 30 minut
- g) zajęcia odbywać się będą poprzez umieszczenie dziennych scenariuszy zajęć na stronie internetowej przedszkola,
- h) obecność dzieci na zajęciach zdalnych będzie monitorowana poprzez program Vulcan oraz 1x w tygodniu zdjęcia kart pracy, prac plastycznych od rodziców,
- i) komunikacja z rodzicami odbywać się będzie poprzez program Vulcan, social media np. Messenger, Whatsape- konta indywidualne , telefonicznie w wyznaczonych terminach,
- j) nauczyciele 1x w tygodniu będą mieli obowiązek wysyłania tygodniowych sprawozdań z realizacji podstawy programowej w formie opracowanych tabel do dyrektora przedszkola.

4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych nauczyciele będą mieli obowiązek realizowania godziny dostępności, zajęć z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, rewalidacji dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W ramach organizacji zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni przedszkole zapewni dzieciom i rodzicom konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Konsultacje odbywać się będą w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie. O terminach konsultacji ustalonych przez dyrektora, nauczyciel informuje rodziców.

§ 19

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów/,

2) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych / pełnoletnie/, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,

3) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego,

4) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami,

5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę,

6) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających,

7) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola,

8) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,

9) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami,

10) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 20

1. Podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego przedszkola jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczycieli i rodziców na zasadach partnerstwa.

2. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

1) zebrania,

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami oraz dyrektorem,

- 3) zajęcia otwarte,
- 4) tablica informacyjna,
- 5) wystawa prac dzieci,
- 6) udział w uroczystościach przedszkolnych,
- 7) dobrowolna pomoc w zaspakajaniu bieżących potrzeb placówki.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych, uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 2) uzgadniania z nauczycielem kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
- 4) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki i zestawów programów wychowania przedszkolnego,
- 5) uczestnictwa w zebraniach ogólnych przynajmniej raz w roku, a w zebraniach grupowych przynajmniej 2 razy w roku,
- 6) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci,
- 7) udziału w uroczystościach przedszkolnych.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu wspólnego wspomagania rozwoju dzieci, wymiany informacji o postępach i potrzebach dzieci,
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,

- 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 15) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

5. Rodzice są informowani o:

- 1) efektach edukacyjnych osiągniętych przez dziecko;
- 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
- 3) działaniach przedszkola związanych z promowaniem dobrostanu i zdrowego rozwoju dzieci, realizacją programu wychowania przedszkolnego.

6. Informacje porządkowe dla rodziców.

1) W przedszkolu prowadzony jest elektroniczny system monitorowania obecności dzieci w placówce :

a) rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać zasad ewidencjonowania obecności dzieci w przedszkolu,

b) w przypadku awarii systemu logowania dzieci dokonują nauczycielki grup.

2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przekazać dziecko pracownikowi dyżurującemu w szatni. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3) Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

5) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), każde podanie leków w przedszkolu powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające podanie leku (dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia).

6) Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

7) Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.

8) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

9) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:

1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,

2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący a w czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta, wskazanym przez organ prowadzący.

2. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:

1) czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,

2) liczbę miejsc w przedszkolu zatwierdza organ prowadzący placówkę,

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników:

1) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu określa dyrektor zgodnie z „Regulaminem korzystania z posiłków w Przedszkolu Samorządowym nr 24 w Kielcach” zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Kielc,

2) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice (prawni opiekunowie),

3) dzienna stawka żywieniowa (po akceptacji organu prowadzącego) podawana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym,

4) opłaty za wyżywienie wnoszone są na rachunek bankowy przedszkola, jednak nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca,

5) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 6-letnich realizujących obowiązek przedszkolny przez cały dzień pobytu, dla dzieci 3-5 -letnich w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący tj. 6 godzin dziennie, płatne posiłki dla wszystkich dzieci.

6) wysokość opłaty za świadczenia wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne prowadzone z dzieckiem w przedszkolu ponad bezpłatny wymiar określa Uchwała Rady Miasta Kielce i stanowi iloczyn dni pracy przedszkola w danym miesiącu i dziennej liczby godzin wykraczających ponad wymiar godzin określonych w pnk.1 pdp. 5 oraz opłaty określonej w Uchwale Rady Miasta Kielce. Szczegółowe zasady odpłatności dziecka w przedszkolu określa aktualna Uchwała Rady Miasta Kielce,

7) wymiar godzin świadczonych usług i wynikająca z niego wysokość opłat określa deklaracja o korzystanie z usług Przedszkola zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami/ prawnymi opiekunami,

8) wysokość opłaty podana jest do wiadomości rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu w danym roku szkolnym,

9) pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia wnosząc opłatę ustaloną według odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych. Inni niż nauczyciele pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określa dyrektor przedszkola.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,

2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,

3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,

5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć,

6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek,

7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,

8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,

9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola,

10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci.

4. Nauczyciele i inni pracownicy odpowiedzialni są w szczególności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci:

1) podczas pobytu dzieci w budynku przedszkola:

- a) utrzymywać w należytym stanie technicznym sprzęt i zabawki, natychmiast usuwać ewentualne zagrożenia,
- b) w żadnym wypadku nie pozostawiać dzieci bez opieki,
- c) w sytuacjach nagłych nauczyciel może opuścić oddział, ale pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby,
- d) zapoznawać wychowanków i wdrażać ich do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach,

2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym:

- a) przestrzegać instrukcji BHP dotyczącej korzystania z placu zabaw obowiązującej w przedszkolu,
- b) każdorazowo sprawdzić teren ogrodu oraz jego wyposażenie pod względem bezpieczeństwa,

3) podczas organizacji wycieczek:

- a) dokładnie poznać miejsce pod względem wymogów bezpieczeństwa,
- b) wypełniać każdorazowo kartę wycieczki,
- c) zebrać od rodziców na początku każdego roku szkolnego oświadczenia zgody na udział dzieci w wycieczkach organizowanych w przedszkolu,
- d) zapoznać się z przepisami ruchu drogowego i przestrzegać ich.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

6. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

7. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.

§ 23

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola gdy:

- 1) przedszkole liczy co najmniej sześć oddziałów,
- 2) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określonych w pkt 1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli pracujących w układzie podanym w arkuszu organizacyjnym.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest w

miarę możliwości powierzenie nauczycielowi opieki nad oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 25

1. W Przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone lub specjalistów lub pomoc nauczyciela.

2. Za zgodą organu prowadzącego, w Przedszkolu można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż w/w niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, lub specjalistów lub pomoc nauczyciela.

3. Zadania i zakres czynności pracowników określa dyrektor Przedszkola.

§ 26

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, udzielanie im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i przedszkola,

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

3) dążenie do zapewnienia dobrostanu wszystkich dzieci i traktowania go jako warunku skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju,

4) rozwijanie u dzieci poczucia sprawczości w codziennych czynnościach, zabawie i procesie uczenia się,

5) wspieranie rozwoju kompetencji fundamentalnych i przekrojowych poprzez codzienne doświadczenia edukacyjne,

6) planowanie środowiska edukacyjnego sprzyjającego aktywności dzieci,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez:

a) zatwierdzenie wzoru kart obserwacji przez radę pedagogiczną na posiedzeniu inauguracyjnym rok szkolny,

b) dokonanie wstępnej obserwacji dzieci w miesiącach wrzesień-październik,

c) wypełnianie kart obserwacji przez nauczycieli na początku i na końcu roku szkolnego,

d) przekazanie na półrocznym i ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej informacji i wniosków wynikających z prowadzonych obserwacji dzieci,

e) przekazanie dokumentacji dyrektorowi przedszkola na koniec roku szkolnego,

9) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia każdego roku i przekazanie jej rodzicom / za pokwitowaniem odbioru/,

10) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;

11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

12) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,

13) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej,

14) prowadzenie dokumentacji swojej pracy,

15) przekazywanie niezbędnych informacji o dziecku w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi ,

16) planowanie własnego rozwoju zawodowego,

17) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

18) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

2. Nauczyciel organizuje zebrania i „ zajęcia otwarte” dla rodziców .

§ 27

1. Inni niż nauczyciele pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo na to pozwala,

- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronione,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowisku urzędniczym o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) intendent,
- 2) referent
- 3) kucharka,
- 4) pomoc kucharki,
- 5) pomoc nauczyciela,
- 6) sprzątaczką,
- 7) konserwator,
- 8) pracownik gospodarczy

ROZDZIAŁ VI

Dzieci przedszkola

§ 28

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest,
- 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju,

- 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
- 7) poszanowania własności,
- 8) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje,
- 9) badania i eksperymentowania,
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

2. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

- 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- 4) przygotowania do samodzielnego życia,
- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia,
- 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
- 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć- w różnych formach działalności,
- 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”,
- 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
- 11) wprowadzania w kulturę bycia.
- 12) zdrowego żywienia.

3. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

- 1) aktywności, twórczości, eksperymentowania,
- 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,
- 3) zaradności wobec sytuacji problemowych,
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- 5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- 6) tolerancji, otwartości wobec innych,
- 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym,
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu-własnego i innych.

4. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest :

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 7) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,
- 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 10) pomaganie słabszym kolegom,
- 11) poszanowanie wartości uniwersalnych, takich jak : dobro, prawda, miłość i piękno.

5. Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:

- 1) Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - b) nieuregulowania przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole powyżej jednego miesiąca,
 - c) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, a przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarzy.

6. Wyposażenie wychowanka:

- 1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu,
- 2) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (4,5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku,
- 3) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności,
- 4) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

7. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu:

- 1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownik obsługi przedszkola,
- 2) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane , by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym,

- 3) Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola,
- 4) Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni,
- 5) W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych,
- 6) W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 7) Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci,
- 8) Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 9) W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. plac zabaw nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu,
- 10) Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską,
- 11) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola,
- 12) W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka na terenie przedszkola, nauczyciel powiadamia Pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), Rodziców, Dyrektora Przedszkola,
- 13) Dyrektor Przedszkola o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia prokuratora, kurator oświaty, organ prowadzący a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

ROZDZIAŁ VII

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6-ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Dyrektor przedszkola może przyjąć do placówki dziecko, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- 1) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) uzasadniających potrzebę umieszczenia ich dziecka w przedszkolu,
- 2) w miarę wolnych miejsc w najmłodszej grupie wiekowej,
- 3) po zapoznaniu rodziców (opiekunów) z warunkami i zasadami pobytu dziecka w oddziale.

3. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola :

- 1) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka”,
- 2) o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje powołana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna,
- 3) Komisja Rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej,
- 4) dyrektor spośród członków Komisji Rekrutacyjnej wyłania przewodniczącego,
- 5) Zasady rekrutacji zostały określone w Ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.
2. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe przebiegają w podniosłym nastroju, kształtują poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Godło państwowe umieszcza się w widocznym miejscu .
5. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
6. W święta państwowe flagę umieszcza się przy budynku przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola określoną odrębnymi przepisami.
9. Wszelkie zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się w trybie przewidzianym w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie Prawo Oświatowe.
10. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
11. Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

13. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela oraz Prawa Oświatowego.

14. Traci moc statut przedszkola z dnia 30.08.2023r.

15. Niniejszy statut przedszkola wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/ 2026 z dnia 31 sierpnia 2026 r. z dniem 01 września 2026r.