



**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA**  
**SAMORZĄDOWEGO NR 21**  
**W KIELCACH**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole Samorządowe nr 21”, 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 miasto Kielce.
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. Obsługa finansowo-księgową Przedszkola prowadzona jest przez pracowników Centrum Usług Miejskich w Kielcach.
7. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Samorządowe nr 21**  
**ul. Krakowska 15A**  
**25-029 Kielce**

8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy.

### § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 21 w Kielcach,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 21 w Kielcach,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 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, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie

z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:

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

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

9. 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 spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola)

oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

#### **§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 5**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- 10) kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola,
- 11) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz zachęca do współpracy z instytucjami społecznym,
- 12) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa,
- 13) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy przedszkola,
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym.

### 3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,

- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności przedszkola,
  - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz określenie kierunków ich poprawy,
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu,
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 10) współpraca z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 13) organizowanie, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Kielce w zakresie działalności Przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.



3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
  - 5) wnioski Dyrektora do właściwych władz o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Kielce o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 7

1. Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego nr 21 w Kielcach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
9. Tryb wyboru Rady Rodziców:
  - 1) wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie we wrześniu – na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału i odbywają się bez względu na frekwencję rodziców ,
  - 2) rodzice poszczególnych oddziałów wybierają ze swego grona Radę Oddziałową,
  - 3) Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby , o liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice dzieci danego oddziału,
  - 4) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice danego oddziału, jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica,

- 5) Rada Rodziców wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jego zastępcę, Sekretarza i Skarbnika.

## § 8

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu tworzenie wychowankom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola współpracują ze sobą w taki sposób, aby:
  - 1) każdy z tych organów miał możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i uszczegółowionych w statucie przedszkola,
  - 2) zapewniona była bieżąca i rzetelna wymiana informacji pomiędzy organami.
3. Dyrektor ma prawo i obowiązek organizowania okresowych spotkań wszystkich Organów Przedszkola, mających na celu bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Organy Prowadzące powinny dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
  - 1) indywidualnych rozmów,
  - 2) nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych na wiosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;
  - 3) nadzwyczajnych zebrań Rady Pedagogicznej, z udziałem Organu Prowadzącego lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, a w szczególności:
  - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,
  - 2) zasięga opinii innych Organów Przedszkola,
  - 3) przeprowadza mediację między stronami,
  - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu lub gdy stroną konfliktu jest Dyrektor przedszkola należy złożyć odwołanie:
  - 1) do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) do Organu Prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

#### **§ 10**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym. Nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci).
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

#### **§ 11**

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje w szczególności:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci,
  - 3) pory posiłków,
  - 4) godziny wypoczynku,
  - 5) harmonogram zajęć i zabaw edukacyjnych,
  - 6) czas czynności porządkowych.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 14.00.
4. 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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 12

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

## § 13

1. Dyrektor jest zobowiązany do zorganizowania w przedszkolu pracy dydaktyczno – wychowawczej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególnych przypadkach, gdy:
  - 1) zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatura zewnętrzna lub temperatura w pomieszczeniach w przedszkolu zagraża zdrowiu dzieci,
  - 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną lub inne nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zajęcia z kształcenia na odległość prowadzone będą w następujący sposób:
  - 1) nauczyciele poszczególnych grup poprzez stronę internetową przedszkola będą przekazywali rodzicom treści i materiały do pracy z dziećmi,
  - 2) przekazywane treści i materiały będą zgodne z podstawą programową przedszkola oraz z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w każdej grupie wiekowej, ze szczególnym uwzględnieniem różnorodnych aktywności dziecka w ciągu dnia,
  - 3) rodzice zobowiązani są do potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach prowadzonych na odległość poprzez system zarządzania przedszkolem Smerf 24,
  - 4) rodzice poprzez system zarządzania przedszkolem Smerf 24 będą mogli kontaktować się z nauczycielami oraz przekazywać zdjęcia z wykonanej w warunkach domowych pracy z dzieckiem.
3. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania,

dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## § 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 6 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się na sali zajęć poszczególnych grup:
  - 1) zajęcia finansowane są w całości przez Organ Prowadzący,
  - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Udokumentowanie zajęć prowadzonych w Przedszkolu znajduje się w dziennikach zajęć.

## § 15

1. 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 ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią pod opiekę wychowawcy grupy lub innego nauczyciela do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przedszkolnego przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
  3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno –wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
  4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
  5. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, łazienka, szatnia, ogród przedszkolny) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
  6. Dziecko uczestniczące w zajęciach dodatkowych organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
  7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
  8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
  9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby pracowników, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu.

## § 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30 w tym 6 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
4. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i wykorzystuje się w szczególności na:
  - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
  - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

5. W czasie przerw w pracy Przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta, wskazanym przez Organ Prowadzący.
6. Dziecko ma prawo do korzystania z usług przedszkola w ramach dyżuru wakacyjnego. Warunki korzystania usług przedszkola w takim zakresie określi odrębna umowa.

## **§17**

1. Formy współdziałania z Przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe 2 – 3 razy w roku szkolnym,
  - 2) comiesięczne konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i dyrektorem,
  - 3) spotkania adaptacyjne,
  - 4) spotkania ze specjalistami,
  - 5) wspólne przedsięwzięcia, zajęcia otwarte, uroczystości organizowane przez rodziców i nauczycieli wg harmonogramu uroczystości,
  - 6) tablice informacyjne w przedszkolu, tablice z pracami dzieci,
  - 7) strona internetowa przedszkola.
2. Dyrektor lub upoważniony przez niego zespół może przeprowadzić badania ankietowe wśród rodziców na temat funkcjonowania i realizacji podstawowych zadań Przedszkola.

## **§18**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników są następujące:
  - 1) przedszkole zapewnia 3 odpłatne posiłki dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek),
  - 2) posiłki są przygotowywane w przedszkolu,
  - 3) opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu w wysokości kosztów wyżywienia ustalonych wg aktualnych cen żywności i norm żywienia określa Dyrektor Przedszkola na podstawie kalkulacji kosztów w porozumieniu z Organem Prowadzącym w wydanym, odrębnie na dany rok szkolny, zarządzeniu,
  - 4) koszty wyżywienia w pełni pokrywają rodzice (prawni opiekunowie), dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami z Dyrektorem przedszkola i obowiązuje w danym roku szkolnym,
  - 5) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,



- 6) rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola,
  - 7) wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą NR LXXVII/1566/2023 Rady Miasta Kielce i wynosi ona 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę a 0,65 zł - dla rodzin posiadających Kartę Dużej Rodziny,
  - 8) z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę ustaloną według odrębnych przepisów.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
  3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

## **§ 19**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) szatnię dla dzieci,
  - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 4) zaplecze sanitarne,
  - 5) plac zabaw,
  - 6) pomieszczenia kuchenne.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **§ 20**

1. W Przedszkolu może zostać powołany wicedyrektor.

2. Wicedyrektor odpowiada za całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem placówki, a w szczególności:
  - 1) organizuje i kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny , dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
  - 3) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola, a szczególnie zlecone przez Dyrektora,
  - 4) w przypadku nieobecności Dyrektora dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykonanie,
  - 5) w przypadku nieobecności Dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w sytuacjach:
  - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy,
  - 3) utraty zaufania Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 21**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, tj. pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych wychowanków.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego zgodnym z podstawą programową, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem placówki w czasie wycieczek, spacerów itp.,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) prowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 5) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich,
  - 6) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość i wyniki tej pracy,
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) prowadzenie dokumentacji współpracy z rodzicami,

- 9) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 11) w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i organizacyjnych nauczyciele mają przydzielane na posiedzeniu rady pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny dodatkowe zadania służbowe według potrzeb i umiejętności poszczególnych osób,
- 12) nauczyciel przyjmuje pełną odpowiedzialność za efekty swojej pracy, którymi ma obowiązek wykazać się przed dyrektorem i rodzicami,
- 13) do obowiązków nauczyciela należy też odpowiedni dobór metod i form pracy, środków edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych każdego wychowanka oraz znajomość wdrażanego w pracy programu,
- 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie, doskonalenie warsztatu pracy, poprzez literaturę pedagogiczną i innowacje,
- 15) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy edukacyjnych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkola,
- 16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 17) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m. in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 18) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 19) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji naukowo - oświatowych i innych nauczycieli,
- 20) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli, a także innych pracowników placówki,

- 21) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym,
- 22) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 23) rzetelne i terminowe realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z regulaminem pracy, przepisami bhp i p.poż.,
- 25) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 26) wdrażanie własnych programów, innowacji pedagogicznych, dobrych praktyk wzbgających proces dydaktyczno – wychowawczy,
- 27) praca w komisjach i zespołach zadaniowych w ramach przydzielonych przez dyrektora dodatkowych zadań w Nadzorze Pedagogicznym Dyrektora Przedszkola na dany rok szkolny.

## § 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści: logopeda, psycholog, pedagog specjalny i terapeuta pedagogiczny. Do zadań specjalistów w przedszkolu należy:
  - 1) udzielanie pomocy nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci w przedszkolu,
  - 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi dzieci i podnoszących efektywność uczenia się i poprawę ich funkcjonowania,
  - 5) organizowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Kielcach w celach diagnostycznych i post diagnostycznych , a w szczególności w planowaniu dalszych działań edukacyjnych.
2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w przedszkolu,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu w szczególności należy:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne w przedszkolu, w tym prowadzenie badań przesiewowych wśród dzieci,
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych,
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w zakresie diagnozy i pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  4. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:
    - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami,
    - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w zakresie diagnozy i pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych,
    - 2) wspieranie nauczycieli w:
      - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci,
      - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
      - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
      - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka,
    - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
    - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,

- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, w tym sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych potrzebnych dziecku objętemu kształceniem specjalnym do prawidłowego rozwoju,
- 6) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych.

## § 24

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału+1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) na początku roku szkolnego organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny oraz organizowane są zebrania grupowe z nauczycielami, podczas których nauczyciele zapoznają rodziców z zestawami

programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych), ramowymi rozkładami dnia dla poszczególnych grup, godzinami przyprawiania i odbioru dzieci z przedszkola oraz zasadami bezpieczeństwa dotyczącego przyprawiania i odbierania dzieci, z zasadami bezpiecznego funkcjonowania dzieci w poszczególnych grupach (kodeks dobrego zachowania), zasadami bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek, spacerów, z zasadami korzystania z ogrodu przedszkolnego.

- 2) w miesiącu listopadzie rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego zapoznają się z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
- 4) po zakończeniu pierwszego i drugiego semestru organizowane są w poszczególnych grupach zebrania podsumowujące pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą,
- 5) w przedszkolu realizowane są comiesięczne konsultacje dla rodziców dzieci uczęszczających do placówki,
- 6) wszystkie informacje dla rodziców zamieszczane są na tablicy informacyjnej przedszkola oraz na stronie internetowej placówki,
- 7) do kontaktu z nauczycielami utworzone są skrzynki mailowe dla poszczególnych grup, a w nagłych przypadkach obowiązuje kontakt telefoniczny do placówki.

## § 26

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników nie będących nauczycielami, tj. pracownicy administracji i obsługi:
  - 1) pomoc nauczyciela,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) referent do spraw zaopatrzenia,
  - 4) kucharz,
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) konserwator,
  - 7) dozorca.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.



4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. W uzgodnieniu z Organem Prowadzącym w przedszkolu można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
6. Do zadań sprzątaczk należy w szczególności utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach oraz dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

## § 27

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z Dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z obsługą w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
2. Do podstawowych obowiązków pracowniczych pomocy nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy porządku oraz czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy , a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
    - a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
    - b) organizowania żywienia poprzez przygotowanie posiłków, ustawianie talerzy, łyżek itd.
    - c) roznoszenia posiłków, sprzątania po posiłkach,
    - d) spełnianie w stosunku do dzieci czynności usługowych,
    - e) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
    - f) organizowanie wypoczynku dzieci,
    - g) utrzymywanie w ładzie i porządku sali, łazienki przydzielonego oddziału,
    - h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
    - i) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności obejmuje dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy, a w szczególności:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci,
  - 2) pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni,
  - 3) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek, na palcu zabaw,

- 4) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci,
  - 5) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
  - 6) pomoc w opiece nad dziećmi w sali,
  - 7) przestrzeganie procedury odbioru i przyprowadzania dzieci, sprawdzanie upoważnień do odbioru.
4. Oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:
- 1) pracować w okresie przerwy wakacyjnej według harmonogramu ustalonego przez dyrektora przedszkola,
  - 2) pełnić dyżur w szatni zgodnie z wyznaczonym harmonogramem oraz zastępować na tym dyżurze innych pracowników podczas usprawiedliwionej ich nieobecności,
  - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy i potrzeb przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **DZIECI PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 28**

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Dyrektor może przyjąć na wniosek rodziców dziecko, które ukończyło 2,5 lat w miarę posiadania wolnych miejsc w przedszkolu.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. 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.
6. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do :
- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo–dydaktyczno–wychowawczego,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) akceptacji ich osoby,
  - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
  - 6) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
7. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
- 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - 2) pomocy w wyrównywaniu różnych braków i deficytów 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 płeć, rasę, wiek, stan zdrowia,
  - 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturowej i technicznej,
  - 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
  - 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, i uczuć i przeżyć w różnych formach działalności,
  - 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”,
  - 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
8. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, kształcenia i terapii,
  - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
  - 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,

- 4) szanowanie sprzętów 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, przestrzeganie form grzecznościowych,
  - 8) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiorki zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
  - 9) poszanowanie wartości uniwersalnych zwłaszcza tj.: dobro, prawda, miłość, piękno.
9. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.
10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) systematycznego zalegania z należnymi opłatami za przedszkole,
  - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
  - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny dłużej niż miesiąc,
  - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
  - 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia,
  - 6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
  - 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,
  - 8) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
11. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
  - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
  - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
  - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,

- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
12. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna praca z dzieckiem prowadzona przez nauczyciela we współpracy ze specjalistą z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i zachęcanie do współpracy ze specjalistami i rozpoczęcie terapii rodzinnej,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z Dyrektorem.

## § 29

1. Podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego Przedszkola jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczycieli i rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o prawach rodziców,
  - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych, programach nauczania i wychowania oraz o zadaniach wynikających z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
  - 3) rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, rozwoju i osiągnięciach,
  - 4) do uzyskiwania porad i wskazówek od Dyrektora, nauczycieli, logopedy, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo – dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
  - 6) wyrażania i przekazywania wniosków Dyrektorowi i nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
  - 8) udziału i współorganizowania uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, zajęć wychowawczo – dydaktycznych.
3. Rodzice mają obowiązek czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola i systematycznego kontaktu z nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
4. Rodzice zobowiązani są ponad to do:
  - 1) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola,

- 2) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych,
  - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności, gdy przyczyną jest zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
  - 4) informowania o spóźnieniu dziecka do przedszkola wg zasad ustalonych przez Dyrektora,
  - 5) przestrzegania zasad odbioru dziecka z przedszkola wynikających z istniejącego w przedszkolu regulaminu,
  - 6) elektronicznego logowania i wylogowania dziecka,
  - 7) zapoznawania się z treścią komunikatów i ogłoszeń zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola oraz tablicach ogłoszeń,
  - 8) czynnego udziału w ogólnych i grupowych zebraniach rodziców,
  - 9) udziału w uroczystościach i spotkaniach przedszkolnych,
  - 10) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
  - 11) terminowego uiszczania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
5. Rodzice mają obowiązek dostosowania się do statutu przedszkola, obowiązujących regulaminów i zarządzeń Dyrektora, w zakresie dotyczącym rodziców.
6. Za pracę społeczną na rzecz Przedszkola i środowiska lokalnego rodzic może otrzymać nagrodę:
- 1) pochwałę wychowawcy grupy w obecności rodziców,
  - 2) pochwałę dyrektora Przedszkola w obecności całej społeczności przedszkolnej,
  - 3) dyplom.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 30**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i przydzielony pracownik obsługi księgowej do prowadzenia ww. jednostki z Centrum Usług Miejskich w Kielcach.

#### **§ 31**

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 salach zajęć.
5. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
6. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym.

## § 32

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w Przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego nr 21 w Kielcach z dnia 26 czerwca 2023 roku.
5. Statut Przedszkola Samorządowego nr 21 w Kielcach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.