



**STATUT**  
**PRZEDSZKOŁA**  
**SAMORZĄDOWEGO**  
**NR 36**  
**W KIELCACH**

Tekst ujednolicony:

Uchwała nr 3/2015-16 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego nr 36 w Kielcach z dnia 28.08.2016r.

ROZDZIAŁ I	Informacja o przedszkolu .....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola .....	str. 2
ROZDZIAŁ III	Organy przedszkola .....	str. 6
ROZDZIAŁ IV	Organizacja przedszkola .....	str.12
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy....	str. 18
ROZDZIAŁ VI	Wychowankowie przedszkola.....	str. 22
ROZDZIAŁ VII	Przepisy końcowe .....	str. 25

## **ROZDZIAŁ I: INFORMACJE O PRZEDSZKOLU.**

### **§1.**

1. Przedszkole nosi nazwę:  
Przedszkole Samorządowe Nr 36, zwane dalej "Przedszkolem".
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Tujowej 2 w Kielcach.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Obsługa finansowo- księgową przedszkola prowadzona jest w siedzibie jednostki.
5. Organem prowadzącym jest Wydział Edukacji, Profilaktyki i Pożytku Publicznego Urząd Miasta Kielce
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią z nazwą Przedszkola w pełnym brzmieniu, adresem i numerem telefonu, NIP i Regonem
8. Przedszkole posiada e-mail: ps.nr36.ck@wp.pl

## **ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§2.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole.
4. Realizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego odbywa się w oparciu o wybrane programy i zatwierdzone przez dyrektora przedszkola na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju dziecka,
  - 2) objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa,
  - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 5) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 6) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 9) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 13) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 14) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, kierowanie za zgodą rodziców na badania do Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Kielcach;
  - 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 16) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 17) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 18) w pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnienie podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
7. Zadania wynikające z celu przedszkola, dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka, realizowane są poprzez:
- 1) świadczenie usług przedszkolnych w zakresie opieki, wychowania i nauczania;
  - 2) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;

- 6) diagnozowanie dzieci mogących rozpocząć naukę w szkole pod kątem gotowości do nauki szkolnej;
  - 7) świadczenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 8) organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 12) organizacja zajęć zgodnie z ramowym rozkładem dnia z uwzględnieniem równomiernego obciążenia dziecka wysiłkiem umysłowym i fizycznym,
  - 13) sprawowanie opieki nad dzieckiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;
  - 14) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zabawy na terenie budynku przedszkolnego oraz otoczenia;
  - 16) urządzenie sal zgodnie z normami bezpieczeństwa: (oświetlenie, meble dostosowane wysokością do dzieci, zabezpieczone grzejniki, szyby w drzwiach);
  - 17) zapewnienie bezpiecznego wyposażenia placu zabaw;
  - 18) warunki organizacji wycieczek i krajoznawstwa określone są poprzez odrębne przepisy.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel;
  - 3) ustalony „ramowy rozkład dnia” jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka;
  - 4) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: leżakowanie, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;
  - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
  - 6) przedszkole współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy materialnej ( stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
  - 7) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż,
  - 8) wszyscy wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni, koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.
9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich (na piśmie) osobę pełnoletnią:

- 1) rodzice poinformowani są o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola znajdują się w „*Procedurze przyprowadzania i odbioru dzieci*”;
  - 2) nauczycielki Przedszkola odpowiedzialne są za prawidłową realizację w/w procedury;
  - 3) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest rozebranie dziecka i przekazanie go bezpośrednio nauczycielce;
  - 4) personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, a więc taką, która może przejąć odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo;
  - 5) 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;
  - 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).
10. Telefoniczne prośby rodziców (prawnych opiekunów) upoważniające do wydania dziecka, nie będą uwzględniane.
  11. W czasie pobytu dzieci w Przedszkolu za ich bezpieczeństwo i zdrowie odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału. */Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu/*.
  12. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
  13. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
    - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
    - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
    - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
  14. Współpraca zespołu z rodzicami to:
    - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy

- rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
15. 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: zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa, dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, organizowania transportu; dokonuje 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.
16. Organizacja różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki – wycieczek, spacerów, imprez odbywa się zgodnie z *Regulaminem organizacji spacerów i wycieczek* obowiązującym w Przedszkolu.
17. 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.
18. Przedszkole pośredniczy w dobrowolnym rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Ubezpieczenie dzieci od nieszczęśliwych wypadków jest dobrowolne. Decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców w terminie do dnia 31 sierpnia – przed rozpoczęciem roku szkolnego.

### **ROZDZIAŁ III: ORGANY PRZEDSZKOŁA**

#### **§3**

1. Organami Przedszkola są:
  - a) dyrektor Przedszkola,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.

### **a) DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor kieruje działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) sprasowuje opiekę nad dziećmi oraz stwarzania im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 2) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki, wychowania i opieki w budynku przedszkolnym i na placu zabaw;
  - 3) zapewnia natychmiastowa pomoc dziecku, które uległo wypadkowi, zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o wypadku, bada okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza dokumentację powypadkową;
  - 4) organizuje wychowankom pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) organizuje nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) organizuje kształcenie specjalne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 7) powołuje Komisję Rekrutacyjną złożoną z przedstawiciela Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor nie jest członkiem Komisji Rekrutacyjnej pełni rolę organu odwoławczego w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 8) prowadzi księgę ewidencji dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 9) skreśla dzieci z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 16 pkt. 18 statutu;
  - 10) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując zadania zgodnie opracowanym planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
5. Przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
  - 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych w tym hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.



8. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych. Zatwierdza programy autorskie do wykorzystania w placówce po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor przedszkola przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady.
10. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
11. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
12. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - 1) prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) do 30 kwietnia sporządza arkusz organizacyjny przedszkola na kolejny rok szkolny;
  - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) zapewnia prawidłowy przebieg stażu w związku z ubieganiem się nauczyciela o stopień awansu zawodowego, nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - 6) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.

Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) co najmniej raz w ciągu roku dokonuje przeglądu technicznego budynku i urządzeń na placu zabaw pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy korzystania z tych obiektów( z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu);
  - 8) współdziała ze szkołami i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) sporządza projekt budżetu przedszkola w oparciu o ustawę o finansach publicznych, zarządza majątkiem i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
  - 12) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu, nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 6) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
  - 8) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny;
  - 9) administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wg obowiązującego regulaminu;
  - 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 11) współdziała ze związkami zawodowymi.
14. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
15. Wydaje polecenia służbowe wszystkim podległym pracownikom.
16. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
18. Praca dyrektora podlega ocenie przez organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym.
19. Szczegółowy tryb powołania oraz odwołania dyrektora określają
  - Ustawa o systemie oświaty,
  - regulamin konkursu na stanowisko dyrektora placówki przedszkolnej.
20. Dyrektor wybierany jest na drodze konkursu.
21. Dyrektora (podczas jego nieobecności w placówce), może zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel (np. społeczny zastępca dyrektora) tego Przedszkola.

## **b) RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. Działa m. in. w oparciu o ustawę o systemie oświaty i własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna:

- 1) w jej skład wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu;
  - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
  - 3) inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być: dyrektor, Rada Pedagogiczna, (co najmniej 1/3 członków), organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 4) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 5) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
  - 6) dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej z naruszeniem obowiązującego prawa, w tym także z naruszeniem niniejszego statutu. O każdym przypadku wstrzymania wykonania uchwały, dyrektor zawiadamia niezwłocznie kuratora oświaty i organ prowadzący celem zajęcia stanowiska bądź uchylenia podjętej uchwały lub decyzji. Decyzja kuratora oświaty lub organu prowadzącego w sprawach będących przedmiotem sporu pomiędzy organami Przedszkola jest ostateczna;
  - 7) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
  - 8) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 9) Rada Pedagogiczna dba, o jakość placówki poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej Przedszkola, współdecyduje o kierunku rozwoju oraz bierze aktywny udział w mierzeniu jakości pracy placówki.
3. Szczegółową organizację, kompetencje i zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin, opracowany na podstawie art. 70 Prawo oświatowe.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) opracowanie i zatwierdzanie programu rozwoju placówki,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli i planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) przygotowanie projektu statutu Przedszkola, dokonywanie zmian w statucie placówki.
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
  - 8) wnioskowanie w sprawie przyznania nauczycielom, dyrektorowi nagród.,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczycielki poszczególnych grup,
  - 3) projekt planu finansowego Przedszkola,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 5) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora Przedszkola. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  7. Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków, przedstawicieli do Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola oraz innych komisji powoływanych z udziałem członków Rady Pedagogicznej.
  8. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach:
    - 1) projektu planu finansowego,
    - 2) planu pracy przedszkola,
    - 3) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych
    - 4) innych sprawach istotnych dla przedszkola.

### **c) RADA RODZICÓW**

1. W placówce działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Przedszkola, działającym na rzecz placówki, uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
2. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
  - 1) członkowie Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu ogólnym na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń;
  - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej po jednym członku z każdego oddziału;
  - 3) członkowie Rady Rodziców w głosowaniu jawnym wybierają ze swojego składu przewodniczącego, sekretarza i skarbnika;
  - 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola;
  - 5) w posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor Przedszkola z głosem doradczym oraz inne osoby zaproszone;
  - 6) zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy szczególności:
  - a) współdziałanie z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
  - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,

- c) opiniowanie zestawu programu wychowania przedszkolnego wybranego przez Radę pedagogiczną,
- d) opiniowanie Statutu Przedszkola,
- e) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola,
- f) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- g) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

**4. Rada Rodziców może:**

- 1) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 3) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić na własnym koncie fundusze z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł. Zasady zbierania i wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**5. Rodzice mają prawo do wypisania dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego po uprzednim dwutygodniowym pisemnym powiadomieniu dyrektora o rezygnacji.**

**6. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:**

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych;
- 8) uczestnictwo w zebraniach ogólnych przynajmniej raz w roku, a w zebraniach grupowych przynajmniej 2 razy w roku;
- 9) rodzic/opiekun prawny przyprowadzając/ zabierając dziecko z przedszkola zobowiązany jest do zalogowania / wylogowania dziecka za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu.

**7. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.**

**8. Rodzice mają prawo do:**

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego,

- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
  - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomoc,
  - 6) uczestnictwa w zajęciach i uroczystościach organizowanych dla rodziców i dzieci,
  - 7) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki.
9. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

#### § 4

1. Wszystkie organy Przedszkola (dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców) mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych m. in. w ustawie o systemie oświaty oraz niniejszym statucie;
  - 1) każdy z organów Przedszkola jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom,
  - 2) koordynatorem wszelkich działań pomiędzy organami jest dyrektor.
  - 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.
2. Dyrektor Przedszkola ma prawo i obowiązek wstrzymać wykonanie uchwał i decyzji podjętych przez organy Przedszkola, o ile uzna, że naruszają one przepisy Ustawy o systemie oświaty, przepisy niniejszego statutu bądź inne obowiązujące przepisy prawa. O każdym przypadku wstrzymania wykonania uchwały, dyrektor zawiadamia niezwłocznie kuratora oświaty i organ prowadzący celem zajęcia stanowiska bądź uchylecia podjętej uchwały lub decyzji.
3. Stanowisko kuratora oświaty lub organu prowadzącego w sprawach będących przedmiotem sporu pomiędzy organami Przedszkola jest rozstrzygające.
4. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który:
  - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,
  - 2) zasięga opinii innych organów Przedszkola,
  - 3) przeprowadza mediację między stronami,
  - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
  - 5) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Przedszkola, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.
5. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 5**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 3 sale zabaw wraz z zapleczem sanitarnym,
  - 2) salę integracji sensorycznej,
  - 3) salę do zajęć indywidualnych,
  - 4) szatnię dla dzieci,
  - 5) wydzielony blok żywieniowy,
  - 6) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
  - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

### **§ 6**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową.
2. Dopuszcza się do realizacji programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. Statut dopuszcza tworzenie grup między oddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
4. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25. W przypadku, kiedy liczba dzieci przekroczy 25 do oddziału wchodzi drugi nauczyciel, zajęcia prowadzone są w dwóch grupach.
5. W przedszkolu może powstać oddział integracyjny. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym z dziećmi niepełnosprawnymi powinna wynosić od 15- 20, w tym od 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.
7. Wybrane programy wychowania przedszkolnego zostają wpisane do Przeszkolnego Zestawu Programów na dany rok szkolny.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, tj. zajęcia muzyczno - rytmiczne, język obcy, nauka religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut
10. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, na życzenie rodziców Przedszkole organizuje w najstarszych grupach wiekowych lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela innej grupy.
11. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.

12. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być przyczyną bezpośredniej lub pośredniej dyskryminacji dziecka lub jego rodziców.
13. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
14. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia z języka angielskiego oraz zajęcia dodatkowe rytmiczno -umuzyczniające dla wszystkich grup wiekowych. Koszt zajęć pokrywany jest w całości z budżetu Miasta Kielce.
15. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od potrzeb i możliwości.
16. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej w ramach kształcenia specjalnego,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

## § 7

1. Przedszkole jest placówką 3 - oddziałową.
2. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych, ferii i wakacji, dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela możliwe jest łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w łączonym oddziale nie przekracza 25.

## § 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola w wersji elektronicznej.
2. Arkusz organizacyjny Przedszkola opracowuje dyrektor do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę etatowych pracowników Przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i pracowników administracyjno - obsługowych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole;
  - 4) liczbę oddziałów.
4. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
  - 1) obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
  - 2) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art.33 ust. 1 (Prawo oświatowe), dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnia mu regularne uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka;



- 4) dyrektor Przedszkola jest zobowiązany w terminie do połowy września, powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie;
  - 5) przedszkole prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w dziennikach zajęć wychowawczo-dydaktycznych poszczególnych oddziałów;
  - 6) frekwencja dziecka objętego rocznym obowiązkiem przedszkolnym nie może być niższa niż 50%;
  - 7) dyrektor przedszkola każdorazowo w ciągu roku szkolnego nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka powyżej 30 dni zgłasza do dyrektora szkoły właściwego obwodu.
- 5. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:**
- 1) do Przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w miarę posiadanych miejsc, liczbę miejsc w Przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę;
  - 2) nabór dzieci do Przedszkola odbywa się poprzez system elektroniczny;
  - 3) szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji określone są w każdym roku szkolnym przez organ prowadzący z uwzględnieniem zasad i kryteriów wskazanych w Prawie oświatowym;
  - 4) Komisja Rekrutacyjna składa się: z przedstawiciela Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Rady Rodziców;
  - 5) decyzje Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane i łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w Przedszkolu;
  - 6) nabór dzieci podzielony jest na dwa etapy, podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest:  
Etap I : „ karta potwierdzenia woli korzystania z usług Przedszkola prowadzonego przez Miasto Kielce na dany rok szkolny,  
Etap II : zapisy dzieci do przedszkola odbywają się poprzez program Vulcan, wydrukowanie karty zgłoszenia i przyniesienie jej do akceptacji przez dyrektora Przedszkola.
  - 7) Listy przyjętych dzieci wywieszane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Przedszkola, w wyznaczonych terminach.
- 6. Zasady rekrutacji.**
- W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących:
- 1) dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej),
  - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - 3) matek, ojców i rodzeństwa, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy,
  - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
  - 5) posiadające rodzeństwo kontynuujące pobyt w danym przedszkolu,
  - 6) dochód, o którym mowa w art.131 ust.5 Prawo oświatowe,
  - 7) szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do placówki określa *Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.*
- 7.** Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
- 8.** W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie przyjęte do Przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora Przedszkola.

9. Komisja Rekrutacyjna zobowiązana jest do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
10. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do Przedszkola, w trakcie roku szkolnego, podejmuje Dyrektor.

### § 9.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz właściwy przebieg wychowania i kształcenia, czas przebywania dzieci w Przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym zagospodarowuje się w sposób następujący
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę;
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.;
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej nie później jednak jak do 10 września każdego roku szkolnego.

### § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, w czasie nie krótszym niż 6 godzin dziennie, tj. od 8.00 do 14.00.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola i terminy przerw w pracy ustalane są przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
4. W czasie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innym Przedszkolu na terenie miasta.
5. W przedszkolu odbywają się zajęcia w ramach realizacji podstawy programowej, w tym język angielski i dodatkowo rytmika.
6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola oraz nakreśla kierunki poprawy.
7. Środki potrzebne na działalność statutową Przedszkola pochodzą:
  - 1) z budżetu miasta Kielce,

- 2) z opłat wnoszonych przez rodziców,
  - 3) z innych źródeł.
- 8.** Do placówki mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i skórными, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola.
- 9.** Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek z prośbą o zastosowanie diety wraz z zaświadczeniem od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
- 10.** Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia.
- 1) Na odpłatność za przedszkole składają się:
    - a) opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta Kielce,
    - b) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
  - 2) Opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, o których mowa ust.1) pkt. a) ustalone są wg następujących zasad:
    - a) nauczanie, wychowanie i opieka w Przedszkolu realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 6 godzin dziennie;
    - b) za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1) pkt. a), obowiązuje opłata w wysokości 1, 00 zł;
    - c) miesięczna wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, dziennej liczby godzin wykraczających ponad wymiar godzin określony w ust. 1) pkt. a) oraz opłaty wskazanej w ust.1) pkt. b);
    - d) wymiar godzin wykraczających poza bezpłatny czas nauczania, wychowania i opieki oraz wynikająca z niego wysokość opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicami dziecka;
    - e) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa w ust.2) pkt. c), podlega zwrotowi w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień nieobecności w taki sposób, że opłata pobierana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne, jest pomniejszana o kwotę zwrotu.
    - f) Opłaty, o których mowa w ust. 8, pkt a) - e) są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.(art.14, pkt 5aa UoSO)
  - 3) Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, które obejmują realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
    - a) fachowej opieki pedagogicznej
    - b) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
    - c) rozwijania zdolności twórczych,
    - d) wspierania indywidualnych zainteresowań;
    - e) organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych,
    - f) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających.

- 4) Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu, o których mowa ust.1pkt 2 ustalone są wg następujących zasad:
  - a) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci,
  - b) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice,
  - c) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu, określa umowa zawarta pomiędzy PS Nr 36 a Miejską Kuchnią Cateringową oraz Regulamin korzystania z posiłków w Przedszkolu Samorządowym Nr 36 w Kielcach, zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Kielce.
- 5) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie (zwrot opłaty uzależniony jest od poinformowania o nieobecności dziecka referenta lub wychowawców w oddziale z jednodniowym wyprzedzeniem do godziny 9.00).
- 6) Opłatę wnosi się z góry do dnia 15 każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień roboczy. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości. Powyższa należność zostanie doliczona do opłat za korzystanie z usług przedszkola w kolejnym okresie rozliczeniowym.
11. Dyrektor przedszkola zawiera z rodzicami umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola prowadzonego przez Miasto Kielce.
12. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo zmienić godziny pobytu dziecka w Przedszkolu w ciągu roku szkolnego, w terminie do 25 dnia poprzedniego miesiąca, składając pisemny wniosek.
13. Dziecko ma prawo do korzystania z usług przedszkola w ramach dyżuru wakacyjnego. Warunki korzystania z usług przedszkola w takim zakresie określi odrębna umowa.

## **ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych. Pracownicy inni niż nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do podstawowych zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno i opiekuńczej zgodnie z wybranymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy.
  - 2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej pracy oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie ich dokumentacji,
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości,
  - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp., nauczyciel odpowiada cywilnie, dyscyplinarnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru,
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych, udzielanie im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i Przedszkola,
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i logopedyczną,
  - 10) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
  - 13) realizacja poleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 15) realizacja innych zadań zleczanych przez dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
  - 16) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dyrektor dopuszcza się do użytku przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  5. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi: główny księgowy, referent, pomoce nauczycieli, kucharz, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, konserwatora, dozorców.
  6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji, obsługi, ustala dyrektor Przedszkola i znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
  5. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

8. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy
9. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
  - 3) przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) odpowiedzialność materialna za powierzony jego pieczy majątek,
  - 6) czynny udział w naradach i szkoleniach,
  - 7) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
  - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

### **§ 12.**

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora, gdy przedszkole liczy co najmniej sześć oddziałów lub posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

### **§ 13.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału, pracujących w układzie podanym w arkuszu organizacji Przedszkola.
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.
3. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela znajduje się w aktach osobowych pracownika.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z póź. zm.)
7. Organ Prowadzący placówkę i Dyrektor placówki są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### **§ 14.**

1. W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego lub pobytu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności w grupie ogólnodostępnej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

## §15.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
  - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 2) rodzice zapoznawani są z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola oraz z tematami planów miesięcznych w danym oddziale.
2. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy placówki.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, przydzielonych mu środków dydaktycznych.
4. Nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
5. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora Przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań.
7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, dostarczające wiedzę o rozwoju dziecka i dające możliwość podejmowania skutecznych metod w celu wykorzystania potencjału dziecka. Zapiski są dokumentowane indywidualnie w zeszytach obserwacji. Spostrzeżenia i wnioski wynikające z obserwacji dzieci przedstawiane są rodzicom (w zależności od potrzeby), nauczycielom współpracującym w grupie, na posiedzeniu rady pedagogicznej, oraz w ramach konsultacji ze specjalistami.
8. Nauczyciel pomaga rodzicom w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami z Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innymi placówkami świadczącymi pomoc dziecku w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
9. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe,
  - 2) zajęcia otwarte,
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem i dyrektorem,
  - 4) spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez,
  - 5) spotkania rodziców z zaproszonymi do Przedszkola specjalistami,
  - 6) wystawy prac dziecięcych,
  - 7) redagowanie tablicy informacyjnej dla rodziców
  - 8) wycieczki i wyjazdy organizowane,
  - 9) zbieranie informacji - ankiety, kwestionariusze.
10. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciele zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, ich aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 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,
- 11.** W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Pomoc ta udzielana jest między innymi poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia,
  - 3) wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego Przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - 5) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymogom,
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 12.** Zadania, o których mowa w punkcie 10 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
  - 3) specjalistami Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Kielcach
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
- 13.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- 1) rodziców dziecka,
  - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 14.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w formie:
- 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,
  - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 3) objęcia dziecka zajęciami kompensacyjnymi, specjalistycznymi za zgodą rodziców.



15. Zajęcia logopedyczne prowadzone są przez logopedę z Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Kielcach zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
16. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
  - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy logopedycznej.
17. Porady i konsultacje udzielane są przez specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedę w wyznaczone dni.
18. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej potrzebującemu dziecku jest wychowawca oddziału.
19. Organizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu zajmuje się Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
20. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ VI: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.**

- § 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 lat do podjęcia nauki w szkole, z zastrzeżeniem pkt 3.
  3. Na wniosek rodziców dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
  4. Dzieci, które nie są obywatelami polskimi, mogą korzystać z opieki w Przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
  5. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  6. Przedszkole zapewnia dziecku prawo do:
    - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
    - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
    - 3) poszanowania godności osobistej,
    - 4) poszanowania własności,
    - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- 6) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
- 7) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw, zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych,
- 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 12) wystroju wewnątrz odpowiadającego jego możliwościom percepcji i preferencjom,
- 13) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- 14) akceptacji jego osoby, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
- 15) badania i eksperymentowania, różnorodności doświadczeń, fantazji i własnej wyobraźni,
- 16) zdrowego żywienia,
- 17) wszelkich praw zagwarantowanych przez Międzynarodową Konwencję Praw Dziecka i Powszechną Deklarację Praw Człowieka.

**7.** 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.

**8.** Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z normami panującymi w danej grupie wiekowej,
  - 2) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego pobytu w budynku Przedszkola i na placu zabaw,
  - 3) uważnie słuchać poleceń nauczycielki,
  - 4) nie oddalać się od grupy bez zgody nauczycielki,
  - 5) nie rozmawiać z obcymi osobami i nie przyjmować od nich prezentów,
  - 6) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
  - 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 8) starać się utrzymać porządek wokół siebie,
  - 9) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania,
  - 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 11) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - 12) szanować wolność i godność osobista drugiego człowieka.
- 8.** Przedszkole stosuje nagrody i środki zaradcze wobec dzieci.
- 9.** Przedszkole nie stosuje kar fizycznych ani psychicznych.
- 10.** Nauczyciel swoją osobą dostarcza wzorców zachowania.

- 11.** Do nagród stosowanych w przedszkolu należy:
  - 1) uznanie,
  - 2) pochwała indywidualna,
  - 3) pochwała na forum grupy,
  - 4) pochwała wobec rodziców,
  - 5) wspólne działanie z dorosłym,
  - 6) przydzielenie atrakcyjnych ról,
  - 7) nagroda (emblematy uznania).
- 12.** Do stosowanych środków zaradczych w przedszkolu należy:
  - 1) zwrócenie uwagi,
  - 2) upomnienie indywidualne,
  - 3) upomnienie na forum grupy,
  - 4) rozmowa z nauczycielem,
  - 5) tłumaczenie i wyjaśnianie,
  - 6) propozycja aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
  - 7) odsunięcie od zabawy – przemyślenie przy stoliku,
  - 8) rozmowa z rodzicem.
- 13.** Nauczyciele dbają o to, by w pracy wychowawczej dominowały sposoby oddziaływania na postępowanie dziecka sprawiające mu przyjemność, dające poczucie zadowolenia, a tym samym najlepiej mobilizujące do pożądanego wychowawczo postępowania dziecka.
- 14.** Podczas stwierdzenia uchybień w przestrzeganiu praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka przez pracowników przedszkola należy:
  - 1) powiadomić dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji,
  - 2) ustalić procedurę postępowania wspólnie z daną osobą, jeżeli problem dotyczy nauczyciela należy rozwiązać go na Radzie Pedagogicznej i sporządzić notatkę służbową.
- 15.** W przypadku niemożności rozwiązania problemu należy powiadomić organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 16.** W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców (opiekunów) dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje takie jak Policja lub Sąd Rodzinny.
- 17.** Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
- 18.** Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
  - 2) nieuregulowanie przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za Przedszkole powyżej jednego miesiąca,
  - 3) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, a Przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarzy.
  - 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnieniu jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii),
  - 5) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 19.** Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 20.** W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor zobowiązany jest w zależności od powodu skreślenia:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka,
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,

- 3) w przypadku wyczerpania w/w działań Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powinien zawiadomić rodziców o skreśleniu dziecka. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 17. 1.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora Przedszkola.
  3. Zmiany w niniejszym statucie zatwierdzane są poprzez uchwały rady pedagogicznej.
  4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
  6. Przedszkole może prowadzić dochodową działalność usługową i gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów pod warunkiem, że działalność ta nie będzie utrudniać bądź uniemożliwiać realizowania przez Przedszkole jej funkcji dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
  7. Obieg informacji w Przedszkolu odbywa się poprzez wpisy i potwierdzenia w zeszycie zarządzeń wewnętrznych, na tablicy ogłoszeń lub drogą elektroniczną.
  8. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie następują w trybie przewidzianym w Ustawie o systemie oświaty oraz aktualnym rozporządzeniu MEN w sprawie ramowego statutu Przedszkola.
  9. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
  10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty.
  11. Traci moc statut Przedszkola z dnia 17.05.2016r.
  12. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Nr 36 w Kielcach, to jest w dniu 16.10.2017r.

.....  
dyrektor przedszkola

**Statut Przedszkola Samorządowego nr 36 został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2017/18 z dn.16.10.2017r.**