**STATUT**

**PRZEDSZKOLA**

**SAMORZĄDOWEGO NR 32**

**W KIELCACH**

**Kielce, luty 2023**

Spis treści

[Regulacje prawne dotyczące statutu przedszkola 3](#_Toc499741877)

[Preambuła 4](#_Toc499741878)

[Rozdział I 5](#_Toc499741879)

[Postanowienia wstępne 5](#_Toc499741880)

[Rozdział II 6](#_Toc499741881)

[Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji 6](#_Toc499741882)

[Rozdział III 12](#_Toc499741883)

[Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje 12](#_Toc499741884)

[Rozdział IV 18](#_Toc499741885)

[Organizacja Przedszkola 18](#_Toc499741886)

[Rozdział V 26](#_Toc499741887)

[Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola 26](#_Toc499741888)

[Rozdział VI 35](#_Toc499741889)

[Prawa dziecka w przedszkolu 35](#_Toc499741890)

[Rozdział VII 37](#_Toc499741891)

[Postanowienia końcowe 37](#_Toc499741892)

**Regulacje prawne dotyczące statutu przedszkola**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 502 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017, poz. 1147.)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.)
7. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,)
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610)
10. Dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 32 z 14 kwietnia 2016 roku, Uchwała nr 4/2015/2016.

# Preambuła

 **Przedszkole Samorządowe nr 32** to placówka, która stara się zapewnić dzieciom najlepsze warunki całościowego i harmonijnego rozwoju, a także wykształcenia podopiecznych na jednostki kreatywne, podejmujące samodzielnie różnorodne zadania i potrafiące funkcjonować w stale zmieniających się warunkach współczesnego świata, bowiem pobyt w przedszkolu to czas konstruowania podstaw, na których tworzy się osobowość dziecka, jego stosunek do siebie, innych i świata.

Każdy przedszkolak, podobnie jak jego rodzice (opiekunowie prawni) traktowany jest podmiotowo i indywidualnie, dlatego dzieci w placówce czują się bezpieczne, akceptowane i szczęśliwe, co ułatwia im późniejszy sukces szkolny i życiowy. Najważniejsze atuty Przedszkola to:

* *Kompetentna i życzliwa kadra nauczycielska.*
* *Wszechstronna współpraca z rodzicami.*
* *Realizacja zajęć zgodnie ze sztuką nauczycielską oraz wytycznymi MEN.*
* *Nowatorskie i aktywizujące metody pracy, pozwalające rozwijać indywidualne talenty, kształcić twórcze i kreatywne postawy, promować ekologię, zdrowy styl życia, a dzięki temu osiągnąć dojrzałość (gotowość szkolną).*
* *Wspieranie całościowego rozwoju dziecka.*

#

# Rozdział I

# Postanowienia wstępne

**§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe nr 32, zwane w dalszej części „Przedszkolem” jest placówką samorządową i działa na podstawie obowiązującego prawa i własnego Statutu.
2. Główną siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Kasprowicza 5 w Kielcach.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Kielce.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
6. Przedszkole nr 32 jest placówką wielooddziałową.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
8. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią z nazwą Przedszkola w pełnym brzmieniu, adresem, nr Regonu i NIP-u oraz numerami telefonu.

**§ 2**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest plan dochodów i wydatków, zwany „Planem finansowym przedszkola”.
3. Przedszkole posiada rachunek bankowy, podstawowy i rachunek dochodów własnych.
4. Na rachunku dochodów własnych Przedszkole gromadzi środki i wydatkuje je zgodnie z uchwałą podjętą przez organ prowadzący.
5. Obsługa finansowo - księgowa Przedszkola prowadzi Centrum Usług Miejskich Kielce.

# Rozdział II

# Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

**§ 3**

1. **Przedszkole realizuje cele i zadania** określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest **wsparcie całościowego rozwoju dziecka.** Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: *Aktywność społeczna, Aktywność językowa, Aktywność poznawcza, Aktywność artystyczna, Aktywność ruchowa i zdrowotna.*
4. Zgodnie z podstawą programową **zadania Przedszkola obejmują:**
5. *Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.*
6. *Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.*
7. *Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.*
8. *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.*
9. *Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.*
10. *Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.*
11. *Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.*
12. *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.*
13. *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.*
14. *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.*
15. *Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.*
16. *Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.*
17. *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.*
18. *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.*
19. *Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.*
20. *Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury języka mniejszości narodowej lub etnicznej.*
21. *Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.*
22. *Organizowanie doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.*
23. Przedszkole realizuje swe zadania z uwzględnieniem **wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wspomagania rodziny** w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:
24. *Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, kierowanie za zgodą rodziców na badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne do Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach.*
25. *Współpracę z różnymi specjalistami w celu zapewnienia konsultacji i wsparcia dzieciom oraz rodzicom, w tym specjalistami z poradni MZPPP (psychologami, lekarzami różnych specjalności, logopedami, socjologami) w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych dzieci, rozwiązywania ich problemów wychowawczych, integracji ze środowiskiem rówieśniczym.*
26. *Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.*
27. *Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.*
28. *Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania mają zajęcia z inną grupą).*
29. *Rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania.*
30. *Prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.*
31. *Kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych.*
32. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, **dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych**, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
33. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne **poczucie bezpieczeństwa** zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad, zaś w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
34. Przedszkole organizuje się **naukę religii na życzenie rodziców**, uwzględniając te zajęcia w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkolaki, które nie uczestniczą w tych zajęciach, przebywają pod opieką nauczyciela w innej grupie.

**§ 4**

Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2. Zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
3. Opracowanie przez nauczycieli miesięcznych planów pracy, które uwzględniają rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
4. Przestrzegane liczebności grup;
5. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7. Kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
8. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób umożliwiający bezpieczne wyjście na jezdnię;
11. Ogrodzenie terenu przedszkola;
12. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
15. Dostosowanie stołów, krzesełek i szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
16. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
17. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 5**

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
6. Diagnozowaniu środowiska dziecka;
7. Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
8. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności;
9. Wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
10. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
11. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowane jest w formie:
14. Działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
15. Zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
16. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
17. Zajęć rozwijających uzdolnienia;
18. Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

**§ 6**

1. W sprawowaniu **opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem** konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Szczegółowe **zasady przyprowadzania i odbierania** dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, obejmują wytyczne:
3. *Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola, czyli w godzinach pracy przedszkola, uzgodnionych również z rodzicami.*
4. *Dzieci odbierają z Przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich na piśmie pełnoletnie osoby (na druku „Oświadczenie”).* *Upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z Przedszkola może być jedynie osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, a więc taka, która może przejąć odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo.*
5. *Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.*
6. *Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.*
7. *Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.*
8. *Ze względów bezpieczeństwa upoważnienia składane telefoniczne nie są honorowane.*
9. *Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.*
10. *Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem czy w ogrodzie).*
11. *Personel przedszkola nie może wydać dziecka rodzicowi (prawnemu opiekunowi) lub osobie upoważnionej do odbioru, której zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu bądź środków odurzających.*
12. *W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola podejmowane będą następujące działania:*
13. *Rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.*
14. *Wystosowanie listu do rodziców(prawnych opiekunów) dziecka.*
15. *Podjęcie kroków zmierzających do zbadania sytuacji dziecka przez upoważnione do tego instytucje i służby (Policja, Sąd Rodzinny).*

# Rozdział III

# Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

**§ 7**

1. Statut Przedszkola określa **kompetencje organów** przedszkola, którymi są:
* *Dyrektor Przedszkola.*
* *Rada Pedagogiczna.*
* *Rada Rodziców.*
1. Organy Przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji, określonych w obowiązującym prawie oświatowym.
2. Organy Przedszkola współpracują ze sobą dla dobra placówki oraz uczęszczających do niej dzieci.
3. Każdy z organów Przedszkola jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola.
4. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor placówki, który:
* *Zapoznaje się z istotą konfliktu,*
* *Przeprowadza mediacje między stronami.*
* *Informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.*
* *W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Przedszkola, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub kuratorium w zależności od rodzaju sporu.*

**§ 8**

1. **Dyrektora Przedszkola** powołuje organ prowadzący placówkę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. **Zakres kompetencji**, zadań i obowiązków Dyrektora Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Do **obowiązków Dyrektora Przedszkola** należy kierowanie całokształtem działalności placówki, a w szczególności:
4. *Zarządzanie Przedszkolem poprzez wydawanie zarządzeń i decyzji.*
5. *Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz.*
6. *Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Przedszkola, dobór pracowników, ich zatrudnianie i zwalnianie, przydział obowiązków, przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.*
7. *Rokroczne opracowanie arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny, w tym planu nadzoru, przedstawianie na bieżąco wniosków i zaleceń.*
8. *Opracowanie planów finansowych Przedszkola, konsultowanie ich z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.*
9. *Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.*
10. *Zapewnienie prawidłowego żywienia dzieci poprzez uzgadnianie jadłospisów, bieżącą kontrolę sanitarną bloku żywienia oraz systematyczną kontrolę sanitarną placówki.*
11. *Zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i form ich realizacji*
12. *Pełnienie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających z tego nadzoru oraz ocenianie kadry pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.*
13. *Określenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.*
14. *Organizowanie współdziałania pomiędzy organami Przedszkola oraz wymiany informacji pomiędzy nimi.*
15. *Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju.*
16. *Zapewnienie podopiecznym bezpieczeństwa i higieny zabawy oraz nauki, a także natychmiastowej pomocy dziecku, które uległo wypadkowi, zawiadomienie rodziców lub jego prawnych opiekunów, zbadanie okoliczności i przyczyn wypadku oraz sporządzenie dokumentacji powypadkowej.*
17. *Dbałość o majątek i stan techniczny budynku oraz terenu wokół Przedszkola.*
18. *Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.*
19. *Wzbogacanie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.*
20. *Stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.*
21. *Współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli.*
22. *Kontrolowanie i nadzorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli.*
23. *Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych według obowiązującego regulaminu.*
24. Dyrektor Przedszkola **ma prawo** do:
25. *Zatrudniania i zwalniania pracowników Przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy oraz obowiązującym prawem oświatowym.*
26. *Wydawania zarządzeń regulujących bieżącą pracę Przedszkola.*
27. *Wydawania poleceń wszystkim pracownikom Przedszkola.*
28. *Występowania do właściwych władz z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.*
29. *Premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych,*
30. *Udzielania kar porządkowych, zgodnie z Kodeksem Pracy.*
31. *Podpisywania dokumentów wychodzących z Przedszkola.*
32. Dyrektor Przedszkola **tworzy stanowisko zastępcy**, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole. **Zastępca wykonuje zadania** zlecone przez dyrektora w zakresie:
33. *Organizowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej, a także i opiekuńczej, administracyjno-gospodarczej,*
34. *Analizy i oceny efektów realizacji podstawy programowej.*
35. *Udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.*
36. *Zapewnienia warunków współpracy Przedszkola ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami na terenie miasta,*
37. *Kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Przedszkolu.*
38. *Wykonywania innych zadań wchodzących w zakres obowiązków zastępcy dyrektora określonych przez Dyrektora placówki.*

**§ 9**

1. W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna,** stanowiąca kolegialny organ realizujący zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą **wszyscy nauczyciele** zatrudnieni w placówce.
3. **Przewodniczącym Rady Pedagogicznej** jest Dyrektor Przedszkola lub wyznaczony w jego miejsce zastępca.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do **zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu rady,** które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola oraz jego zastępcy (wicedyrektora).
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie **regulaminu** Rady Pedagogicznej.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
11. *Dbałość o jakość placówki poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej Przedszkola, współdecyduje o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości pracy placówki.*
12. *Opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności przedszkolnej, dostosowanego do potrzeb rozwojowych podopiecznych, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.*
13. *Opracowanie koncepcji rozwoju placówki, rocznych planów rozwoju,* *uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej.*
14. *Zatwierdzanie planów pracy Przedszkola.*
15. *Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, dobrych praktyk i eksperymentów pedagogicznych.*
16. *Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.*
17. *Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.*
18. *Delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.*
19. *Przygotowanie projektu Statutu Placówki albo jego zmian, zatwierdzanie dokumentu uchwałą.*
20. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
21. *Organizację pracy Przedszkola, w tym rozkład zajęć.*
22. *Projekt planu finansowego Przedszkola.*
23. *Wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.*
24. *Propozycje Dyrektora Przedszkola dotyczące przydziału nauczycielom zadań.*
25. *Propozycje Dyrektora Przedszkola dotyczące kandydata do powierzenia mu funkcji kierowniczej w Przedszkolu.*
26. Zebrania Rady Pedagogicznej są **protokołowane w księdze protokołów**, uchwały podjęte przez Radę są umieszczane w segregatorze uchwał.

 **§ 10**

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do placówki. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola nr 32.
3. **Kompetencje Rady Rodziców** obejmują:
4. *Opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Przedszkola.*
5. *Wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela.*
6. *Wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego;*
7. *Występowanie do rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.*
8. W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może **gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców** oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin.
9. Zebrania Rady Rodziców są **protokołowane,** a podejmowane decyzje **jawne.**
10. W zebraniach Rady Rodziców organizowanych i prowadzonych przez jej przewodniczącego może uczestniczyć dyrektor przedszkola lub inne zaproszone osoby.

**§ 11**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo **zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą i współdziałaniem z rodzicami** w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą **w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego** na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. **Rodzice** mają prawo do wychowania, nauczania moralnego i religijnego swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, a Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola **mają prawo** do:
5. *Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo- dydaktycznej.*
6. *Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka.*
7. *Otrzymania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb, wspomagać.*
8. *Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności dydaktycznych lub wychowawczych.*
9. *Uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci, udziału w uroczystościach przedszkolnych.*
10. *Wyrażania wniosków z obserwacji pracy placówki.*

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola **mają obowiązek:**
2. *Przestrzegania niniejszego Statutu.*
3. *Respektowania uchwał i zarządzeń Dyrekcji placówki oraz Rady Pedagogicznej.*
4. *Przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie pełnoletnią osobę w godzinach zadeklarowanych w umowie cywilnoprawnej oraz każdorazowe potwierdzenie przyprowadzenia i odebranie dziecka z Przedszkola poprzez zalogowanie/wylogowanie dziecka za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu.*
5. *Terminowe uiszczanie płatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.*
6. *Przyprowadzanie do placówki dziecka zdrowego.*
7. *Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.*
8. *Zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.*
9. *Zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.*
10. *Wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.*
11. *Uczestniczenia w zebraniach ogólnych przynajmniej raz w roku, a w zebraniach grupowych przynajmniej dwa razy w roku.*
12. *Przestrzegania innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.*
13. **Formy współpracy** Przedszkola z rodzicami obejmują:
14. *Zebrania, zgodnie z ustalonym harmonogramem, ogólne z dyrektorem Przedszkola i grupowe z nauczycielami.*
15. *Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami oraz dyrektorem.*
16. *Spotkania adaptacyjne i zajęcia otwarte.*
17. *Zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci.*
18. *Warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów (według potrzeb).*
19. *Tablicę informacyjną.*
20. *Witrynę internetową przedszkola.*
21. *Wystawy prac dzieci.*
22. *Udział w uroczystościach przedszkolnych, wspólnie organizowanych przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.*
23. *Dobrowolna pomoc w zaspakajaniu bieżących potrzeb placówki.*

# Rozdział IV

# Organizacja Przedszkola

 **§ 12**

1. **Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu** oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
2. **Podstawową jednostką organizacyjną** Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku i w miarę możliwości z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. **Liczba dzieci** w oddziale nie powinna przekraczać 25.

**§ 13**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w **oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego** oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora Przedszkola, na wniosek nauczycieli, programy wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Czas pracy oddziałów ustalany jest corocznie przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. W Przedszkolu może być prowadzona **działalność innowacyjna we współpracy z innymi instytucjami** na mocy porozumienia dyrektora placówki z przedstawicielem tej instytucji. Działalność ta musi być zgodna ze Statutem Przedszkola.
6. Nauczyciele, z własnej inicjatywy, mogą prowadzić **zajęcia dodatkowe nieujęte w arkuszu organizacyjnym.**

**§ 14**

1. W ramach **edukacji włączającej (pogłębionej), obejmującej dzieci z SPE** (specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) Przedszkole obejmuje podopiecznych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i organizuje ją zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
2. **Profil nauczyciela edukacji włączającej**
* *Docenia różnorodność dzieci i postrzega ją jako czynnik sprzyjający edukacji i wychowaniu.*
* *Wspiera wszystkich podopiecznych, demonstrując przekonanie, że każde dziecko dokona znaczących postępów w nauce.*
* *Nastawia się na współpracę, uznaje bezsprzecznie zasadniczą rolę pracy zespołowej i współdziałania.*
* *Dba o indywidualny rozwój zawodowy, rozumiejąc, że nauczanie i wychowanie opiera się na uczeniu się, dlatego bierze na siebie odpowiedzialność własnego doskonalenia się (uczenia) przez całe życie.*
1. W przypadku dziecka **posiadającego orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego tworzony jest zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

**§ 15**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola.
2. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor w stosownym terminie danego roku przedstawia organowi prowadzącemu.
3. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w stosownym terminie.
4. **Arkusz organizacyjny** Przedszkola określa w szczególności:
* *Czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów.*
* *Liczbę etatowych pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.*
* *Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych z budżetu Miasta Kielce.*
* *Liczbę oddziałów.*

**§ 16**

1. **Rekrutacja do przedszkola** prowadzona jest z wykorzystaniem **elektronicznego systemu** ewidencji podań.
2. W przedszkolu mają zastosowanie **szczegółowe zasady rekrutacji**, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane rokrocznie przez organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola, który wyznacza jej przewodniczącego.
4. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący.
5. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
6. Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę rezerwową w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
7. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.

**§ 17**

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch części: opłaty za godziny powyżej bezpłatnego wymiaru w wysokości ustalonej przez organ prowadzący za każdą rozpoczętą godzinę (w rozliczeniu co pół godziny) oraz opłaty za wyżywienie. Dzieci 6-letnie (objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym) są zwolnione z opłat za godziny dodatkowe.
2. **Warunki i zasady korzystania z posiłków**, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym:
3. *Korzystanie z posiłków w Przedszkolu jest odpłatne.*
4. *Do korzystania z usług żywieniowych uprawnieni są wychowankowie Przedszkola oraz jego pracownicy.*
5. *Organ prowadzący lub upoważniony przez niego dyrektor może zwolnić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.*
6. *Opłatę za wyżywienie dziecka mogą pokrywać również instytucje pomocy społecznej.*
7. *Dzieci korzystające z wyżywienia w Przedszkolu pokrywają koszt zakupu surowców zużytych do przygotowania posiłków, wg aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej, ustalanej przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;*
8. *Pracownicy korzystający z wyżywienia w Przedszkolu pokrywają pełny koszt sporządzenia posiłku w wysokości sumy kosztów zakupu surowców oraz kosztów przygotowania posiłków, wg odrębnej kalkulacji;*
9. *Opłaty za wyżywienie wnoszone są z góry do dnia 15. każdego miesiąca na rachunek bankowy Przedszkola, za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.*
10. *W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień jego nieobecności .*
11. Do **rejestracji obecności dziecka** w Przedszkolu wykorzystywany jest elektroniczny System SMERF24, zasady dotyczące jego wykorzystania obejmują działania:
* *Konieczność zalogowania dziecka, przez rodzica (opiekuna prawnego), osobę uprawnioną, po wejściu do budynku za pomocą indywidualnego kodu ID.*
* *Obowiązek wylogowania dziecka, przez rodzica (opiekuna prawnego), osobę uprawnioną, przy wychodzeniu z budynku za pomocą indywidualnego kodu ID.*
* *Obowiązek odnotowania w systemie SMERF24 planowanej nieobecności dziecka.*

**§ 18**

1. Organizację przedszkola określa **ramowy rozkład dnia ustalony** przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. **Ramowy rozkład** dnia zawiera w szczególności:
* *Godziny pracy Przedszkola,*
* *Godziny posiłków.*
* *Godziny wypoczynku.*
* *Harmonogram zajęć i zabaw edukacyjnych.*
* *Czas czynności porządkowych.*
1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, **ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci** oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej, nie później jednak jak do 10 września każdego roku szkolnego.
2. **W okresach obniżonej frekwencji** (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

**§ 19**

1. **Czas funkcjonowania przedszkola** obejmuje cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. **W okresie przerw** w pracy Przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych placówkach na terenie miasta, wskazanych przez organ prowadzący.
3. **Czas pracy** Przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6.30 do 16.30. Czas bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu obejmuje godziny od 8.30 do 14.30.

**§ 20**

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się w razie wystąpienia:
2. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
7. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
8. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
9. komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
10. inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
12. równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
13. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
14. możliwości psychofizycznych dzieci.
15. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
16. łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
17. przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
18. propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
19. przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier  edukacyjnych;
20. materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości  dzieci w wieku przedszkolnym.
21. W okresie prowadzenia zajęć z  wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego
22. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola  informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem  poczty elektronicznej.

 8a. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon  komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z  wykorzystaniem  metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez  dziecko w domu.

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
2. przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
3. odbieranie wiadomości;
4. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

 9a. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i  technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

 9b. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie  i terminowo, z zachowaniem poufności.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
2. rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
3. rozmów telefonicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 21**

Do realizacji celów statutowych **Przedszkole posiada**:

* *Pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem*.
* *Duże hole*.
* *Szatnię.*
* *Sanitariaty.*
* *Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.*
* *Blok żywieniowy.*
* *Ogród z* *urządzeniami rekreacyjnymi, z którego dzieci mają możliwość codziennego korzystania,*

**§ 22**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. **Środki** niezbędne na działalność statutową Przedszkole uzyskuje:
* *Z budżetu Miasta Kielce.*
* *Z opłat wnoszonych przez rodziców.*
* *Z innych źródeł.*

# Rozdział V

# Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

**§ 23**

1. W Przedszkolu **zatrudnia się** **nauczycieli, w tym pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, a także pracowników administracyjnych oraz pracowników obsług**i. W zależności od potrzeb, zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych sytuacjach niepedagogiczni pracownicy Przedszkola, są zobowiązani **do współpracy z nauczycielami i sprawowania opieki** nad podopiecznymi oraz zapewnienia im bezpieczeństwa.
4. Wszyscy pracownicy **mają obowiązek** zapoznania się z przepisami prawa wewnętrznego obowiązującego na terenie przedszkola.
5. Postępowanie w sytuacjach szczególnych opiera się na następujących zasadach:
* *Obowiązkiem pracowników jest udział w szkoleniach bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy.*
* *Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.*
* *W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.*
* *O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka, dyrektora, zastępcę oraz Radę Rodziców, organ prowadzący Przedszkole, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.*
1. Każdy wypadek odnotowuje się w **rejestrze wypadków**. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole umożliwia rodzicom ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. **Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa** m.in. poprzez tematy kompleksowe ( tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i itd.). Przedszkole w tym zakresie współpracuje z różnymi podmiotami, m.in. z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.
4. Nauczyciel **ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie,** wdraża dzieci do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.

**§ 24**

1. Nauczyciele prowadzą **pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą**, są też odpowiedzialni za **jakość i wyniki** tej pracy.
2. **Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie** powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym **nauczyciele zobowiązani są** do:
4. *Planowania własnego rozwoju zawodowego, doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i samodoskonalenie.*
5. *Aktualizowania treści nauczania.*
6. *Eksponowania humanistycznych, demokratycznych i patriotycznych treści w realizacji obowiązującej podstawy programowej.*
7. *Wprowadzania do nauczania i wychowania nowatorskich i aktywizujących metod pracy.*
8. *Dokonywania systematycznych ocen własnej pracy.*
9. *Podmiotowego traktowania podopiecznych* *i ich problemów oraz wyrażania im należytego szacunku.*
10. *Dbałości o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.*
11. *Prowadzenia własnej i przedszkolnej dokumentacji.*
12. *Sprawowania nad dziećmi należytej opieki i dbałości o bezpieczeństwo w każdej sytuacji.*
13. *Współpracy z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.*
14. *Współdziałania z innymi nauczycielami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz edukacji, kultury, pomocy społecznej, bezpieczeństwa.*
15. *Promocji działań Przedszkola (podopiecznych i nauczycieli) w najbliższym środowisku i w mieście (konkursy, festyny, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.)*
16. Do **zadań nauczyciela** należy w szczególności:
17. *Prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska.*
18. *Wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych i zainteresowań.*
19. *Indywidualizowanie pracy z dzieckiem na zajęciach, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych podopiecznego.*
20. *Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym;*
21. *Realizacja podstawy programowej i właściwe organizowanie procesu nauczania i wychowania., przy zapewnieniu niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka.*
22. *Prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.*
23. *Systematyczna obserwacja pedagogiczna mająca na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.*
24. *Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, przygotowanie niezbędnych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi terminami.*
25. *Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej* *realizacja jej uchwał i postanowień, a także zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.*
26. *Troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek Przedszkola.*
27. *Nauczyciel, w ramach swoich zajęć i czynności jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni*
28. *W ramach godziny dostępności, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.*
29. **Zadania dodatkowe** dla nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy oddziału obejmują:
30. *Poznanie wszystkich wychowanków w oddziale oraz ich sytuacji rodzinnej, w razie konieczności organizowanie pomocy i opieki w przypadkach indywidualnych.*
31. *Koordynacja i prowadzenie pracy wychowawczej w powierzonym oddziale.*
32. *Współpracę z rodzicami w sprawach wychowawczych, udzielanie im porad i pomocy, informacji na temat zachowania i postępów dziecka, a także umożliwienia kontaktu z dyrektorem czy innymi nauczycielami pracującymi z dana grupą.*
33. *Włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i placówki.*
34. *Organizację zebrań z rodzicami, przekazywanie rzetelnej wiedzy na temat dzieci.*
35. *Systematyczne prowadzenie kart obserwacji i innej niezbędnej dokumentacji.*
36. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W tym zakresie jest zobowiązany:
	1. Przestrzegać przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać szkolenia z tego zakresu;
	2. Do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
	3. Do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci, jeżeli pojawi się stan zagrożenia;
	4. Do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniu stan wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
	5. Kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
	6. Dbać o czystość, ład i porządek w salach dydaktycznych;
	7. Usuwać z Sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia dzieci;
	8. Udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienie choroby lub wypadku;
	9. Niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
37. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
38. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
39. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
40. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
41. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
42. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
43. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
44. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
45. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
46. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
47. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
48. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
49. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
50. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
51. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
52. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
53. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
54. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
55. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
56. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
57. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
58. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
59. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
60. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
61. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
62. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
63. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
64. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
65. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
66. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
67. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: Statut Przedszkola Samorządowego nr 32 w Kielcach
68. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego czestnictwo w życiu przedszkola;
69. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 25**

Podstawowym **zadaniem pracowników niepedagogicznych** jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Szczegółowy **zakres obowiązków pracowników** niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora Przedszkola.

Podstawowe zadania **pomocy nauczyciela**

1. Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczyciela.
2. Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie.
3. Pomoc w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i wystroju sali.
4. Utrzymywanie w stanie używalności zabawek, gier i książek w przydzielonej grupie.
5. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
6. Bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
7. Wykonywanie innych prac poleconych przez dyrektora lub nauczycielkę pracującą razem w grupie wynikających z organizacji pracy na placówce.

Podstawowe zadania sprzątaczki:

1. Utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń.
2. Pełna obsługa przy posiłkach.
3. Zmienianie bielizny pościelowej i ręczników.
4. Sprzątanie i dezynfekcja łazienek.

Podstawowe zadania intendenta:

1. Ustalanie we współpracy z kucharką propozycji jadłospisów
2. Wydawanie do kuchni artykułów żywieniowych i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego.
3. Czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem dziennej stawki żywieniowej.
4. Prowadzenie magazyny żywnościowego; właściwe przechowywanie produktów.
5. Dokonywanie zakupów, organizowanie dostaw, rozliczanie faktur i rachunków.

Podstawowe zadania kucharki:

1. Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów.
2. Przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i z zachowaniem obowiązujących norm.
3. Pobieranie z magazynu produktów żywieniowych w ilościach przewidzianych recepturą i zabezpieczenie ich przed użyciem.
4. Wydawanie posiłków w godzinach określonych w obowiązującym rozkładzie dnia.
5. Codzienne pobieranie i opisywanie próbek pokarmowych.
6. Dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
7. Nadzór nad pracą pomocy kuchennych.

Podstawowe zadania pomocy kuchennej:

1. Obróbka wstępna produktów żywnościowych.
2. Pomoc przy codziennym przygotowywaniu i wydawaniu posiłków.
3. Mycie naczyń i sprzętu kuchennego.
4. Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach kuchennych.
5. Wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac.
6. Zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności.

Podstawowe zadania dozorcy:

1. Ochrona pomieszczeń i całego mienia przed kradzieżą, pożarem, zalaniem czy zniszczeniem.
2. Kontrolowanie ogrodu przedszkolnego, koszenie trawników i dbałośc o tereny zielone przedszkola.
3. Odśnieżanie drogi komunikacyjnej.
4. Utrzymywanie w czystości powierzonych pomieszczeń.
5. Codzienny przegląd terenu przedszkola i usuwanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

Podstawowe zadania konserwatora:

1. Systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądu pomieszczeń.
2. Kontrolowanie, obsługa i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych wodno – kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych.
3. Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek.
4. Wykonywanie prac remontowo- budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania.
5. Dbanie o powierzony sprzęt.
6. Utrzymywanie w porządku i czystości terenów zielonych.

**§ 26**

1. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci lub pracowników.

# Rozdział VI

# Prawa dziecka w przedszkolu

**§ 27**

1. Przedszkole **gwarantuje dzieciom prawa** wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka. Dziecko ma prawo do:
2. *Właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo–wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.*
3. *Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.*
4. *Poszanowania godności osobistej.*
5. *Życzliwego i podmiotowego traktowania oraz akceptacji.*
6. *Zapewnienia warunków do spokoju i samotności oraz wypoczynku, gdy tego potrzebuje.*
7. *Poszanowania indywidualnego tempa rozwoju.*
8. *Badania i eksperymentowania.*
9. *Doświadczania konsekwencji własnego zachowania, wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.*
10. Przy respektowaniu praw Przedszkole uczy i **przyzwyczaja dzieci do:**
11. *Kreatywności, aktywności, twórczości.*
12. *Samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów.*
13. *Zaradności wobec sytuacji problemowych.*
14. *Współdziałania z rówieśnikami i starszymi kolegami oraz osobami dorosłymi.*
15. *Poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych, tolerancji, otwartości.*
16. *Przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu, własnego i innych.*
17. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu **ustalane są wspólnie z dziećmi.** Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu**. Dzieciom w Przedszkolu nie wolno:**
* *Stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych.*
* *Krzywdzić innych ani siebie.*
* *Niszczyć cudzej własności.*
* *Przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.*
1. **System nagród** stosowanych wobec wychowanka:
* *Pochwała indywidualna dziecka.*
* *Pochwała na forum grupy.*
* *Pochwała w obecności rodziców dziecka.*
* *Dyplomy, nagrody rzeczowe.*
1. **Konsekwencją negatywnego zachowania** wychowanka może być:
* *Upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka.*
* *Wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego (np. rysunek jako forma przeprosin).*
* *Wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek, książek w kącikach zainteresowań).*
* *Odsunięcie dziecka od zabawy, rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania.*
1. Wychowankowie, którzy **przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego** poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowania przez nauczyciela, który podejmuje decyzje o:
* *Powiadomieniu dyrektora Przedszkola.*
* *Powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).*
* *Spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania.*
* *Skierowaniu dziecka do MZPPP w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).*
1. Dziecko może być **czasowo zawieszone** z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej, sytuacji rodzinnej. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z Przedszkola podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć **decyzję o skreśleniu dziecka** z listy uczęszczających do przedszkola ( z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) we wskazanych przypadkach:
* *Nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc.*
* *Braku płatności za przedszkole trwającej dłużej niż miesiąc.*
* *Istnienia przeciwwskazań zdrowotnych, gdy Przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków zgodnych z zaleceniami lekarzy.*
* *Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.*
1. Rodzice mają **prawo do odwołania** się od tej decyzji do organu nadrzędnego. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

# Rozdział VII

# Postanowienia końcowe

**§ 28**

1. Przedszkole **prowadzi i przechowuje dokumentację** zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Na terenie Przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

**§ 29**

1. **Statut jest najważniejszym dokumentem Przedszkola**. Wszystkie inne dokumenty Przedszkola muszą być z nim zgodne.
2. Statut **obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej** – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Statut jest dokumentem jawnym, dlatego też **dokonuje się jego publikacji:**
* *Na witrynie internetowej Przedszkola* [*http://ps32.kielce.eu/*](http://ps32.kielce.eu/)
* *Na tablicy ogłoszeniowej na terenie placówki umieszcza się informację o  udostępnianiu zainteresowanym wersji papierowej przez dyrektora Przedszkola.*
* *W Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta Kielce.*
1. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz z zmieniającymi się przepisami prawa.
2. Statut może zostać nowelizowany odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej **na wniosek:**
* *Dyrektora Przedszkola.*
* *Rady Pedagogicznej.*
* *Rady Rodziców za pośrednictwem dyrektora Przedszkola.*
* *Organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.*
1. Projekt zmian w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Wszelkie inne, nieujęte w Statucie uregulowania prawne, są rozstrzygane w ramach obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. Niniejszy Statut, **decyzją Rady Pedagogicznej**, zyskał nową formę w oparciu o obowiązujące **przepisy prawa oświatowego**.

*Statut Przedszkola Samorządowego nr 32 w Kielcach*

 *zakończono na rozdziale VII, § 29.*