

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 31

W KIELCACH

**Statut zawiera 33 strony parafowane przez dyrektora.
Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 29 listopada 2017 r.
Obowiązuje od dnia podpisania.**

Kielce 29.11.2017 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
ROZDZIAŁ III	ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	14
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	21
ROZDZIAŁ VI	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE	28
ROZDZIAŁ VII	PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA	32
ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	33

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe nr 31 w Kielcach zwane dalej przedszkolem jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Podstawą prawną działania przedszkola jest:
 - 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017., poz. 59),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649)
 - 3) Konstytucja Rzeczypospolitej,
 - 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240),
 - 5) niniejszy Statut Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach.
3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Kielcach przy ulicy Dąbrówki 38, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Radę Miasta Kielce,
 - 2) Rodziców (w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu).
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Kielce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych
9. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe nr 31
ul. Dąbrówki 38
25 – 631 Kielce
10. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 31 w Kielcach,
- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach,
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez 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.
3. Celem realizacji takiego wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
5. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami oraz różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
- 1) zgodne z arkuuszem organizacji zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej i administracyjno-obstugowej,
 - 2) organizowanie różnorodnej aktywności edukacyjnej i prowadzenie pracy pedagogicznej według programów zgodnych z podstawą programową.
7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. 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.
10. 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) nawiązanie współpracy z odpowiednimi podmiotami w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) 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,

- 4) 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.

11. 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,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

12. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 2) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela/woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,

w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.

5. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, specjalisty, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
6. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji.
9. Zajęcia specjalistyczne np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedyczne mogą być prowadzone za zgodą rodziców.
10. Dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela/wychowawcę grupy.

11. Zajęcia logopedyczne, socjoterapeutyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
12. Dla dziecka posiadającego orzeczenie w placówce powołuje się zespół złożony z nauczycieli wychowawców, specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności: psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego, którzy wspólnie opracowują IPET.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
16. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
17. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - 6) Policją, innymi służbami i instytucjami.
18. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej dyrektorem,

- 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Kompetencje dyrektora:
- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - a) wykonuje uchwały Rady Miasta Kielce w zakresie działalności przedszkola,
 - b) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

6. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 9) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 10) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący lub inna osoba na wniosek przewodniczącego przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialna za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola,
 - 6) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 7

1. Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 8

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice mogą przedstawić swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 8 pkt.8 i 9 niniejszego statutu.
8. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w zależności od rodzaju sporu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 - 1) w przypadku przekroczenia liczby 25 dzieci praca prowadzona jest w dwóch grupach pod opieką dwóch nauczycieli.
3. Przedszkole jest placówką sześcioddziałową. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od ilości zgłoszeń.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

5. W godzinach 6:30 – 8:00 i 14:00 – 16:30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi rano i odbieranymi po godz. 14:00 jest tworzona na okres roku szkolnego grupa międzyoddziałowa.
6. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
7. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, tzw. długie weekendy), dyrektor przedszkola może zlecić łączenie grup z zachowaniem liczebności w grupie.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia dziecka pod warunkiem posiadania przez placówkę odpowiednio wykwalifikowanej kadry, niezbędnej do realizacji zaleceń zawartych w opinii.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
 - 1) 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 z budżetu Miasta Kielce,
 - 4) liczbę oddziałów.
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu.

§ 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. 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.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
6. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 6 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
7. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
8. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w salach zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
10. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
11. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów bądź upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć,
 - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
13. Przedszkole może organizować dla 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. Zasady organizacji tych form znajdują się w procedurze spacerów i wycieczek.
14. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
15. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają do sali, grupy lub przekazują osobie z obsługi dyżurującej w szatni. Analogicznie sami odbierają dziecko bezpośrednio z grupy lub dyżurująca osoba z obsługi prosi dziecko z sali i prowadzi do szatni.
16. W czasie przyprowadzania i odbierania dzieci w szatni pełni dyżur pracownik obsługi. W pozostałych godzinach pracy placówki przedszkole jest zamykane przed dostępem osób obcych. W przypadku pojawienia się na terenie placówki osoby obcej, zostaje ona wylegitymowana przez pracownika przedszkola, do kogo i w jakim celu przyszła.
17. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo znajdują się w Procedurze przyprowadzania i odbioru dzieci.

§ 13

1. Podstawowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
- 3) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego,
- 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami,

- 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę,
- 6) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających),
- 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola,
- 8) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
- 9) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami,
- 10) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola jest zgodny z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny zatwierdzonym przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej i wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:30 w tym 6 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
 - 3) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej; przerwa wakacyjna każdego roku jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
2. Usługi świadczone przez publiczne przedszkole prowadzone przez Gminę Kielce reguluje uchwała Rady Miejskiej w Kielcach w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Kielce i zarządzenie dyrektora.
3. Na odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składają się:
 - 1) opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu (określone zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta Kielce),

- 2) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu, o którym mowa w § 14 ustalone są z uwzględnieniem kalkulacji kosztów w danym roku szkolnym, wprowadzone zarządzeniem dyrektora.
4. Opłaty za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego o którym mowa § 14 ust. 3 ustalone są z uwzględnieniem następujących zasad;
 - 1) nauczanie, wychowanie i opieka w placówce realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 6 godzin dziennie,
 - 2) za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć o którym mowa pkt.1, obowiązuje opłata w wysokości 1zł z wyjątkiem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, które z dniem 1 stycznia 2017r (Dz. U. z dnia 8 grudnia 2016r poz. 1985) są zwolnione z dokonywania opłaty w wysokości 1zł,
 - 3) miesięczną wysokość opłaty stanowi:
 - a) iloczyn stawki godzinowej razy zadeklarowaną liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
 - b) liczby osobodni w danym miesiącu, skorygowanych o liczbę nieobecności dziecka w przedszkolu w miesiącu poprzednim,
 - 4) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice/prawni opiekunowie, dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym,
 - 5) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowywania posiłków i może ulec podwyższeniu. O zmianie stawki rodzice będą zawiadamiani poprzez zarządzenie dyrektora wywieszone na tablicy ogłoszeń,
 - 6) opłata za stawkę żywieniową oraz stawkę godzinową podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 7) zwrot opłaty za nieobecność dziecka w przedszkolu następuje poprzez proporcjonalne obniżenie opłaty w następnym miesiącu rozliczeniowym za każdy dzień nieobecności w taki sposób, że opłata pobierana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne, jest pomniejszona o kwotę zwrotu,
 - 8) w przypadku, zmiany godzin pobytu, a także końca roku szkolnego i kalendarzowego, czy rezygnacji z usług przedszkola, gdzie nie będzie możliwości odpisania nadpłaty od rachunku, zwrot zostanie automatycznie pomniejszony o ewentualne naliczenia (odsetki od nieterminowych płatności, kart do terminala, opłat dodatkowych) i będzie przekazany na numer rachunku bankowego wskazany przez rodzica.
 - 9) 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 datę dokonania wpłaty uznaje się datę wpływu na rachunek przedszkola. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, naliczane są ustawowe odsetki,
 - 10) wymiar godzin wykraczający poza bezpłatny czas nauczania, wychowania i opieki oraz wynikającą z niego wysokość opłat określa umowa cywilno-prawna zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,

5. Opłata naliczana jest przez terminal:
 - 1) rodzic /opiekun prawny odprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do zalogowania dziecka niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkola za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu;
 - 2) rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola zobowiązany jest do wylogowania dziecka przy wychodzeniu z budynku przedszkola za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu;
 - 3) każdy rodzic otrzymuje od przedszkola 2 bezpłatne karty czytnikowe do terminala, które należy zwrócić w przypadku rezygnacji z usług przedszkola, lub ukończenia przedszkolnej edukacji. Nie zwrócenie kart, bądź zwrot uszkodzonych skutkuje naliczeniem opłaty w wysokości 10 zł./ 1 szt.

6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie zgłoszenia do przedszkola oraz umowie cywilno-prawnej. Rodzice mogą zmienić godziny pobytu dziecka w przedszkolu. Wszelkie zmiany obowiązują od 1-go dnia następnego miesiąca. Zgłoszenia zmian w postaci aneksu do umowy należy dokonać najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc zmiany .

7. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

§ 15

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 6 sal edukacyjnych wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) pomieszczenia kuchenne,
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
4. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
5. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
6. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 16

1. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora gdy:
 - 1) przedszkole liczy co najmniej sześć oddziałów,
 - 2) co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.
2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określonych w pkt. 1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym,
4. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola,
5. Wicedyrektor przedszkola:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - c) zastępuje dyrektora przedszkola w czasie jego nieobecności,
6. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określa dokument o nazwie „Zakres czynności i obowiązków wicedyrektora”

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkole Samorządowe nr 31 w Kielcach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

- c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 19

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

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

§ 21

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
 3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
 4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
 5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
 6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Kielcach.
 7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele poszczególnych oddziałów z zestawami programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) w trakcie roku szkolnego organizowane są w poszczególnych oddziałach dwa zebrania podsumowujące efekty działań dydaktyczno-wychowawczych: po pierwszym semestrze oraz pod koniec roku szkolnego,

- 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
- 4) w każdym miesiącu rodzice mają możliwość rozmowy indywidualnej z nauczycielami w ramach tzw. godzin konsultacji pedagogicznych.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) pomoc nauczyciela,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) referent,
 - 5) intendent,
 - 6) kucharz,
 - 7) pomoc kuchenna,
 - 8) konserwator,
 - 9) dozorca
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pomoc nauczycielom w organizacji zajęć z dziećmi,
 - 2) organizacja posiłków i pomoc przy karmieniu,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż,
 - 4) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 5) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach oraz obecności podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym,
 - 6) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
4. Do zadań sprzątaczką należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 2) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach organizowanych przez nauczycieli, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
 - 3) przygotowanie i wydawanie posiłków,

- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 23

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, m. in. Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności z prawa do:
 - 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) akceptacji ich osoby,
 - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
5. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
 - 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”
 - 4) przygotowania do samodzielnego życia,

- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia,
 - 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
 - 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
 - 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”,
 - 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
 - 11) wprowadzania w kulturę bycia,
 - 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 13) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 15) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 16) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 17) zdrowego jedzenia.
6. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) szanowania odrębności każdego dziecka,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 6) kulturalnego zwracania się do innych; używania form grzecznościowych,
 - 7) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 8) pomagania słabszym kolegom,
 - 9) poszanowania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
7. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców/opiekunów prawnych zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
 - 2) nieuregulowania 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) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w placówce tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPR, MZPPP, Policja, Ośrodek Wspierania Rodziny),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno- prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

§ 25

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach

- praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku niezbędnych przedmiotów, przyborów i pomocy,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
 3. Rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka.
 4. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
 5. W innych uzasadnionych przypadkach losowych (zagrożenie życia dziecka) dyrektor wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców .
 6. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców / prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który towarzyszy dziecku. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach).
 7. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
 8. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
 9. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 10. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

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

ROZDZIAŁ VII

PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o ustawę - Prawo Oświatowe.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń oraz za pomocą systemu komputerowego "Vulcan", podaje do publicznej wiadomości harmonogram rekrutacji.
3. W celu sprawnej rekrutacji powołuje się Komisję Rekrutacyjną. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola:
 - 1) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”,
 - 2) przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje powołana Komisja Rekrutacyjna,
 - 3) Komisja Rekrutacyjna składa się: z przedstawiciela Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Rady Rodziców i dyrektora,
 - 4) Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola,
 - 5) szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji”,
 - 6) rekrutacja do przedszkola odbywa się w sposób elektroniczny, w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń podaje do publicznej wiadomości harmonogram rekrutacji,
 - 7) listy przyjętych dzieci wywieszane są do publicznej wiadomości.
5. Kryteria przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola reguluje ustawa – Prawo oświatowe, są to:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydat,
 - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczę zastępczą.
6. Kryteria o których mowa w pkt.5 mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i po zakończeniu tego etapu, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak

najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziców samotnie wychowujących (kryteria dochodu na osobę w rodzinie).

8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kielce mogą być przyjęci do placówki po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego wówczas, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
9. Listy przyjętych dzieci wywieszane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w „kąciku dla rodziców”, w wyznaczonych terminach.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 28

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach z dnia 8 kwietnia 2016 r.
5. Statut Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.