

# **STATUT**

## **Przedszkola Samorządowego nr 31**

### **w Kielcach**

Statut zawiera 40 stron parafowanych przez dyrektora.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 14 września 2023 r.

Obowiązuje od dnia 01.09.2023 r.



## Spis treści

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania przedszkola .....	4
ROZDZIAŁ III 10	
Organy przedszkola i ich kompetencje .....	10
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy przedszkola .....	15
ROZDZIAŁ V	
Bezpieczeństwo dzieci .....	25
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	26
ROZDZIAŁ VII	
Postanowienia końcowe .....	39

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Podstawę prawną działalności Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe nr 31 w Kielcach.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**Przedszkole Samorządowe nr 31**  
**25-631 Kielce ul. Dąbrówki 38**  
**tel. 41 367 67 81, 41 367 60 69**  
**NIP 959-14-40-361, REG.290015614**

4. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Kielcach, przy ulicy Dąbrówki, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Kielce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 31 w Kielcach,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach,
  - 3) Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach,
  - 4) Wicedyrektorze – rozumie się przez to wicedyrektora Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach,
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 7) dziecku – rozumie się przez to wychowanków Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach,
- 8) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3.**

Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeby środowiska lokalnego.

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest :
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
  - 2) wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
  - 3) w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) zapewnienie każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju,

- 5) ukierunkowanie rozwoju dziecka oraz wczesna edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
  - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju wychowanków w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb wychowanków, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie,
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 6) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także z policją i sądem,
- 8) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 9) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają 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 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie z 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematyczne uzupełnianie 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, prowadzące 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.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomoc nauczyciela/sprzątaczką, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio pracownikowi dyżurującemu w szatni.
11. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona do odbioru dziecka ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
12. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
13. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:



- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

14. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie 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.

**§ 4.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 5.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

##### **§ 6.**

1. Kompetencje Dyrektora :
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## 2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Kielce w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
  - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
  - 2) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

## **§ 7**

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

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład pracy,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole.
8. Ustala zasady organizacji i funkcjonowania placówki.
9. Współuczestniczy w podejmowaniu decyzji dotyczących polityki oświatowej placówki.
10. Opiniuje kandydatury na stanowisko dyrektora oraz dokonuje oceny jego pracy.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie lub w sprawie nadania przedszkolu nowego statutu, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Szczegółową działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 8.**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, podczas głosowania, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych przedszkola.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
  
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - 2) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki,
  - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela, któremu dokonywana jest ocena pracy lub ocena dorobku zawodowego.
  
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### **§ 9.**

1. 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 oraz rozstrzyga wszelkie spory między organami przedszkola.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 10.**

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,

## § 11.

1. Przedszkole jest placówką siedmiooddziałową. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od ilości zgłoszeń.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.30 do 16.30, w dni robocze, w tym 6 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej; przerwa wakacyjna każdego roku jest wykorzystana na:
  - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
  - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
5. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
8. 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.
9. 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.

## § 12.



1. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
  - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
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.

### **§13**

Zasady ogólne:

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch 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.
3. 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.
4. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych wychowanków w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

#### **§14**

##### Zadania Dyrektora :

1. Dyrektor przedszkola, po zaczerpnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wprowadza nauczanie zdalne.
2. Przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Koordynuje współpracę nauczycieli i rodziców, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów wychowanków oraz sposób weryfikacji wiedzy i ich umiejętności.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola.

## §15

Zadania Rady Pedagogicznej:

1. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z dziećmi i ich rodzicami.
2. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem, psychologiem przedszkolnym i specjalistami oraz przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi przedszkola.
3. Pedagog przedszkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego wychowankom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z rodzicami.

## §16

Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku przedszkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
2. Nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, strony internetowe, w tym strony: <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>, [www.zpe.gov.pl](http://www.zpe.gov.pl), gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, oraz materiały wskazane przez nauczyciela, w tym karty pracy i ćwiczenia:
  - 1) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- 2) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail, z wykorzystaniem komunikatorów internetowych lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.
3. W materiałach, o których mowa w pkt. 2, nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych corocznie zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem w taki sposób, by zapewnić warunki realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji.
5. W okresie obniżonej frekwencji zajęcia mogą być prowadzone w oddziałach łączonych, przy czym liczba dzieci nie może przekraczać 25.

6. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
8. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3 – 4 - letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.

### **§ 18**

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 dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

### **§ 19**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy 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.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 6 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 20.**

1. Organizację pracy przedszkola 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, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz ram czasowych.
3. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnie z oczekiwaniami rodziców.

4. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć i zabaw,
  - 2) pomieszczenia sanitarne,
  - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 4) szatnie,
  - 5) kuchnię wraz z zapleczem,
  - 6) szatnię dla personelu,
  - 7) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia do zabaw.
  
5. Przedszkole organizuje dla swoich wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym z zasadami określonymi w procedurach i regulaminie spacerów i wycieczek obowiązujących w przedszkolu.
  
6. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
  
7. Dzieci mogą uczestniczyć w programach i projektach edukacyjnych organizowanych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
  
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych (szczególnie w okresie lata) należy w maksymalnym stopniu organizować zabawy i zajęcia na wolnym powietrzu.

## **§ 21.**

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu:

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
  
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Kielce.

3. Szczegółowe zasady o świadczeniu usług przedszkolnych, określa umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy dyrektorem, a rodzicami dziecka.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za świadczenie przekraczające wymiar bezpłatnego czasu pobytu w przedszkolu przeznaczonego na realizację podstawy programowej i opłaty za wyżywienie.
5. Dzienna stawka żywieniowa uwzględniająca normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym zostaje wprowadzona zarządzeniem dyrektora.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - 1) 2 posiłki (śniadanie, obiad ),
  - 2) 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek),
  - 3) 2 posiłki (obiad, podwieczorek).
7. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
8. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 7, polega na dokonaniu odpisu od należnej kwoty w kolejnym miesiącu.
9. Do ewidencjonowania obecności dzieci w przedszkolu służy system elektronicznego logowania.
10. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
11. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze przekraczającym 6 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu regulują odrębne przepisy.



13. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania z góry opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.

14. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **BEZPIECZEŃSTWO DZIECI**

#### **§ 22.**

1. Dzieci przebywają w przedszkolu pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze zgodnie z przyjętym programem nauczania, rocznym planem pracy przedszkola i miesięcznym planem zajęć.
2. Personel Przedszkola obowiązany jest otoczyć dzieci opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej do placówki, do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Dzieci przebywające w Przedszkolu nie mogą być pozostawione bez dozoru. Dotyczy to przebywania w budynku, w ogrodzie, na spacerze, wycieczce itp. W razie konieczności opuszczenia dzieci przez nauczyciela jest on zobowiązany zapewnić dzieciom opiekę przez innego pracownika przedszkola np. pomoc nauczyciela/sprzątaczkę.
5. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęty, pomoce i inne narzędzia. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora.

6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach wychowanków.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest potrzebna.
8. Należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku, a rodziców również o zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych.
9. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Nauczyciel nie jest upoważniony do podawania lekarstw dzieciom, za wyjątkiem sytuacji, w których podanie leku ratuje życie dziecka.
12. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się zgodnie z procedurą bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola oraz regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 23**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola 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 szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **§ 24**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
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 wewnątrzprzedszkolnego 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),
  - 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 innych 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 ich 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 dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności 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) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a 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.

#### **§ 24.**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji i działań mających na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron,
- 2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i domowym,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 7) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 25.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) rekomendowanie dyrektorowi działań z zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 2) prowadzenie 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 dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola,
  - 3) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
  - 4) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
    - e) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - 5) współpraca z zespołami powołanymi dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania,
  - 6) określanie 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,
  - 7) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

## **§ 26.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci oraz eliminowania jej zaburzeń;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 4) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

## **§ 27.**

1. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym i społecznym dzieci, we współpracy z ich rodzicami,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 28.**

1. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,



- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

## **§ 29**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. 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.

## **§ 30**

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,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
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 pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. 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) Miejski Zespół 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) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

### **§ 31**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) referent / intendent,
  - 2) pomoc administracyjna
  - 3) pomoc nauczyciela/sprzątaczką
  - 4) kucharka
  - 5) pomoc kuchenna,
  - 6) konserwator
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
3. Wszyscy pracownicy powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
4. Pracownicy przedszkola powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola z prośbą o podanie celu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
6. 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.
7. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

#### **§ 32**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wyrażania swoich opinii,
  - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną,
  - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 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 dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

### § 33

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 8) zdrowego jedzenia.
4. 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) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola .
6. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

#### **§ 34**

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
  - 1) rodzice dziecka zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
  - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona,
  - 3) zachowanie dziecka zagraża jego bezpieczeństwu i innych wychowanków,
  - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 1, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem.
4. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, w związku z sytuacją wynikającą z odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 35**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, jak również zabezpiecza ochronę danych osobowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Centrum Usług Miejskich w Kielcach.

#### **§ 36**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym 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:
  - 1) stronie Biuletynu Informacji Publicznej przedszkola,
  - 2) stronie internetowej przedszkola,
  - 3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu, na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

#### **§ 37**

1. Tekst jednolity Statutu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2023/2024 na zebraniu w dniu 14.09.2023 r., z mocą obowiązującą od 01.09.2023 r.

- 
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego nr 31 w Kielcach z dnia 20 maja 2019 roku.