



# STATUT

PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 4  
W TARNOWIE

## **Spis treści**

Spis treści.....	2
Rozdział 1 - Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2 - Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 3 - Cel i zadania przedszkola .....	4
Rozdział 4 - Organy przedszkola .....	8
Rozdział 5 - Organizacja przedszkola .....	12
Rozdział 6 - Zadania nauczycieli .....	14
Rozdział 7 - Inni pracownicy .....	16
Rozdział 8 - Uczęszczanie dzieci do przedszkola .....	18
Rozdział 9 - Prawa i obowiązki dziecka .....	20
Rozdział 10 -Bezpieczeństwo dzieci .....	22
Rozdział 11- Postanowienia końcowe .....	24

Rozdział 1  
**Postanowienia wstępne**  
**§ 1**

1. Statut Przedszkola Publicznego Nr 4 w Tarnowie został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
  - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1915),
  - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2016r. poz. 1379 z późn. zmianami)
  - 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r.(Dz. U. z 1991r Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
  
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Przedszkolu, należy przezto rozumieć Przedszkole Publiczne nr 4 w Tarnowie;
  - 2) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego nr 4;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
  - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu Publicznym nr 4 w Tarnowie;
  - 5) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego nr 4 w Tarnowie;
  - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców;
  - 7) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę - Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
  - 8) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
  - 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę – Karta Nauczyciela dnia 26 stycznia 1982 roku;
  - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 12) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 4 w Tarnowie.

## Rozdział 2

### Postanowienia ogólne

#### § 2

1. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 4 w Tarnowie.
2. Przedszkole Publiczne Nr 4 w Tarnowie zostało powołane na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 19 marca 1980r. wydanego przez K. O i W 0-1-5090a/20/80 z późniejszymi zmianami.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Tarnowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola prowadzi Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnowie przy ul. Szkolnej 12  
strona internetowa: [www.przedszkole4.com](http://www.przedszkole4.com)  
e-mail: [dyrpp4@umt.tarnow.pl](mailto:dyrpp4@umt.tarnow.pl)
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Publiczne Nr 4  
33 – 100 Tarnów  
ul. Szkolna 12
7. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:  
Przedszkole Publiczne Nr 4  
33 - 100 Tarnów, ul.Szkolna 12  
tel. 014-636-62-12  
Regon: 850434430 NIP: 873-138- 58-00
8. Przedszkole posiada stronę internetową: [www.przedszkole4.com](http://www.przedszkole4.com)  
e-mail: [dyrpp4@umt.tarnow.pl](mailto:dyrpp4@umt.tarnow.pl)

## Rozdział 3

## Cele i zadania przedszkola

### § 3

Celem wychowania przedszkolnego jest:

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

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, 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 – kaszubskiego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Przedszkole realizuje swoje zadanie z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1) umożliwianie wszystkim dzieciom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;

2) nauczanie w zakresie wybranego programu wychowania przedszkolnego;

3) umacnianie wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

4) umożliwianie poznawania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną

5) rozwijanie umiejętności poznawania siebie, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturalnego, technicznego oraz przyrodniczego.

6) utworzenie Sieci Współpracy jako formy pomocy dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych: dzieci, rodzice, nauczyciele specjaliści.

3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.

2) Opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.

3) Zakres opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności.

4) Po złożeniu w przedszkolu przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, że do danego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

5) Następnie dokonuje się analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka.

6) W trybie pilnym odbywają się wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa w pkt. 5.

7) Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

8) Analiza, o której mowa w pkt 5 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:

- a) dyrektor przedszkola,
- b) logopeda,
- c) wychowawcy oddziału,
- d) nauczyciele specjaliści,
- e) pomoc nauczyciela.

9) Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

10) W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo wsparcie pracownika, nie będącego nauczycielem tylko dla tego dziecka (pomoc nauczyciela).

11) Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

- a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w pkt 8 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
  - b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:
    - zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
    - częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;
  - c) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskie dla dziecka w zakresie opieki;
- 12) Poinformowanie pracowników nie będących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu.

13) Za wykonanie działań wymienionych w pkt 11a i pkt 12 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

14) Za wykonane działań wymienionych w pkt 11b i pkt 3 odpowiedzialni są wychowawcy oddziału.

15) Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w pkt 8, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.

16) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawuje dodatkowo zatrudniony w przedszkolu pracownik (pomoc nauczyciela)

17) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 15, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego:

- a) nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, specjaliści pomoc nauczyciela (w razie zaistniałej potrzeby).

18) Przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w pkt 8, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonują wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

4. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
6. Opiekę, o której mowa w ust. 5, sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia poprzez:
  - 1) stałe przebywanie z dziećmi i obserwację ich zachowań;
  - 2) przeciwdziałanie i zapobieganie niewłaściwym zachowaniom dzieci wobec siebie;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem;
  - 4) wyjaśnianie zasad bezpiecznego zachowania, w tym właściwego korzystania z zabawek i sprzętu;
  - 5) zachowanie szczególnej ostrożności i obserwacji dzieci podczas zajęć w ogrodzie przedszkolnym, a zwłaszcza bezpiecznego korzystania z urządzeń i zachowania wokół tych urządzeń;
  - 6) udzielanie pomocy dzieciom, które tej pomocy potrzebują, tak ze względów zdrowotnych jak i społecznych
  - 7) wychodzenie poza budynek czy też przemieszczanie się po budynku w sposób zorganizowany;
  - 8) przebywanie w ogrodzie przedszkolnym tylko w warunkach niezagrażenia zdrowia.
  - 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach publicznych
  - 10) powołanie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach.
7. W czasie trwania wycieczek, wyjść poza teren przedszkola opiekę sprawuje nauczyciel, ponadto dodatkowo funkcję opiekunów mogą pełnić: pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa.
8. Podczas wycieczek obowiązuje przestrzeganie obowiązujących przepisów i procedur oraz regulaminu wycieczek przedszkola.
9. W przypadku zaistnienia wypadku postępuje zgodnie z przepisami BHP oraz procedurą.
10. Podczas zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca zajęcia, a nauczyciel oddziału opiekuje się pozostałymi dziećmi.
11. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
12. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby przez nie upoważnione, mające za zadanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
13. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę, przez nich upoważnioną.
14. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola nie później niż do godziny 8:30.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do przedszkola do momentu doprowadzenia go do sali zajęć i przekazania nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
16. Od momentu wejścia do sali zajęć do momentu odebrania dziecka z przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi przedszkole.
17. Nauczyciel odnotowuje obecności dziecka na zajęciach w dzienniku zajęć.



18. W przypadku zajęć dodatkowych nauczyciele lub woźne oddziałowe odprowadzają dzieci na zajęcia.

19. Dziecko po skończonych zajęciach może odebrać z przedszkola:

- 1) jeden z rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) osoba, która ukończyła 16 rok życia i została upoważniona przez rodziców (opiekunów prawnych) do odbioru ich dziecka z przedszkola.

W szczególnych sytuacjach dziecko może zostać odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców/ opiekunów prawnych, która ukończyła 10 rok życia zgodnie z z art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (j.t. Dz.U. z 2012 r. poz. 1137 ze zm.) po wypełnieniu przez rodzica odpowiedniego „Upoważnienia”

3) Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisują obydwój rodzice (opiekunowie prawni).

20. Dziecko odbierane jest z przedszkola w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia z grupą lub pracownika dyżurującego w holu

21. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola nauczyciel pełniący dyżur sprawuje opiekę nad dzieckiem, nie dłużej jednak jak godzinę po zamknięciu przedszkola.

22. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21, jest obowiązany do:

- 1) skontaktowania się z jednym z rodziców lub prawnym opiekunem;
- 2) powiadomienia Dyrektora Przedszkola o podejmowanych działaniach;
- 3) dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej.

23. Nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą bezpieczeństwa

## Rozdział 4

### Organy przedszkola

#### § 4

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### § 5

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Przedszkola, w drodze konkursu.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola i reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) ponosi odpowiedzialność za dokumentację przedszkola,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów,
- 10) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola
- 4) Dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o w/w zmianach.
- 5) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony i zatwierdzony przez organ prowadzący

6) Dyrektor Przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz rodzicami (prawnymi opiekunami).

7) Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego.

8) Dyrektor dopuszcza program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczycieli

5. W okresie związanym z sytuacją stanu zagrożenia na terenie Polski wprowadzonym przez rząd państwa i przepisami prawa, dyrektor przedszkola wprowadza regulacje dotyczące organizacji pracy placówki oraz pracy pracowników przedszkola.

## § 6

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

\* W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się organizowanie zebrań Rady Pedagogicznej zdalnych on-line.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, 7 dni przed terminem zebrania, nadzwyczajnie 2 dni przed terminem.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w celu:

1) przedstawienia i zatwierdzenia planów pracy przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,

2) zapoznania się z Planem Nadzoru

3) dokonania podsumowania obserwacji i diagnozy

4) realizacji co najmniej dwóch tematów szkoleniowych z zakresu pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej wg planu pracy na dany rok szkolny,

5) analizy i oceny całokształtu pracy przedszkola,

6) rozwiązywania bieżących problemów przedszkola.

7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

## § 7

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie programów planów i koncepcji pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

4) ustalenia regulaminu swojej działalności, oraz innych dokumentów

5) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5) wystawia opinię do oceny pracy dyrektora

3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Ponadto Rada Pedagogiczna:

1) przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie,

2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole

- o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola,
- 3) ustala regulamin swojej działalności.
  5. W przypadku określonym w ust.4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin Rady.
  8. Zebrania Rady są protokołowane przez wyznaczonego członka RP a protokoły przechowywane w Księdze Protokołów
  9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.

## § 8

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci, współpracując z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym przedszkole oraz innymi organizacjami i instytucjami.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców grup, wybranych na zebraniu z rodzicami.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor Przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną należy opiniowanie:
  - 1) projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora,
  - 2) programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy przedszkola.
10. Rada Rodziców ponadto:
  - 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
  - 2) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

## § 9

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych zebrań,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
3. Wszystkie organy przedszkola w swoich działaniach kierują się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami przedszkola.
4. Organy Przedszkola w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.
5. Dyrektor Przedszkola koordynuje współdziałanie organów przedszkola.
6. Organy przedszkola informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy Dyrektorowi
7. W przypadku rozbieżności poszczególnych organów przedszkola, a dotyczących spraw przedszkolnych o istotnym znaczeniu, Dyrektor ma obowiązek zorganizowania spotkań mających na celu wypracowanie wspólnego stanowiska.
8. W przypadku nie uzgodnienia wspólnego stanowiska, przewodniczący ma prawo poinformować o tym organ prowadzący przedszkole lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola.
9. Każdy organ podejmujący lub planujący działania, względnie decyzje o charakterze znaczącym dla przedszkola ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora Przedszkola oraz pozostałe organy przedszkola.
10. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
11. Nieporozumienia i spory kompetencyjne pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Przedszkola poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień,
  - 3) mediacje,
  - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
12. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Organy Przedszkola poszukują przyjaciół i sponsorów.

## **§ 10**

1. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a organami przedszkola, których nie udało się rozstrzygnąć w Przedszkolu, strony mogą zwracać się o rozstrzygnięcie, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Decyzja organu, o którym mowa w ust. 1 uznaje się za ostateczną.

## **Rozdział 5 Organizacja przedszkola**

### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przedszkolu może zostać utworzony oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

## **§ 12**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.
5. Zajęcia dodatkowe – zajęcia muzyczne gimnastyki korekcyjnej są bezpłatne, zorganizowane przez organ prowadzący.
6. Zajęcia z nauczania języka obcego- angielskiego realizowane są zgodnie z podstawą programową przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Realizacja podstawy programowej odbywa się przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

## **§ 13**

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe.

## **§ 14**

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

## **§ 15**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu:
  - 1) dzieci uczestniczą w realizacji zadań wyznaczonych przez obszary z podstawy programowej poprzez zabawę,
  - 2) większość czasu spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, uczestnicząc w grach, zabawach ruchowych, zajęciach sportowych,

obserwacjach przyrodniczych, eksperymentach, pracach porządkowych, ogrodniczych, gospodarczych,

3) zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane są wg Ramowego Rozkładu Dnia.

3. W okresie związanym z sytuacją stanu zagrożenia na terenie Polski wprowadzonym przez rząd państwa i przepisami prawa, dyrektor przedszkola wprowadza regulacje dotyczące organizacji pracy przedszkola, pracy zdalnej pracowników i nauczycieli.

## §16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Termin przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Ray Rodziców

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie w godzinach od 6.00 do 16.30, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

4. Czas realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie jest krótszy niż 5 godzin dziennie.

5. Nauczanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne. Odpłatność za każdą godzinę poza podstawę programową wynosi 1 zł, zgodnie z ustawą.

6. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne nie ponoszą odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

7. Przedszkole organizuje dodatkowe zajęcia: muzyczne nauki religii, oraz gimnastyki korekcyjnej.

8. Do uczestnictwa w zajęciach z religii nie wymagana jest pisemna zgoda rodzica na udział jego dziecka w tych zajęciach. Rodzic który nie wyraża zgody dostarcza na uczestnictwo dziecka w zajęciach religii wypełnia stosowny wniosek. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela grupy

9. Maksymalna ilość dzieci uczęszczających na jedną grupę gimnastyki korekcyjnej nie może przekroczyć 15.

10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać odpowiednie kwalifikacje.

11. Dzieci korzystają od 1 do 3 posiłków dziennie w zależności od ilości godzin pobytu dziecka w przedszkolu.

12. Opłaty za żywienie ustalane są przez dyrektora, w porozumieniu z organem prowadzącym i przeznaczone wyłącznie na sfinansowanie kosztów żywienia dzieci.

13. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom dziecka przysługuje zwrot kosztów za żywienie i pobyt dziecka za każdy dzień nieobecności.

14. Dzieciom objętym 5-cio godzinnym nauczaniem w zakresie podstawy programowej i nie korzystającym z wyżywienia w przedszkolu rodzice zapewniają posiłek we własnym zakresie.

15. W przedszkolu realizowany jest Program „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”. Rodzice korzystają z dofinansowania do obiadów przez MOPS

16. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu, rodzic wpłaca na konto przedszkola do 10 dnia każdego miesiąca.

## § 17

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników niezbędnych do funkcjonowania przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których

mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli-wychowawców w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców ( opiekunów prawnych)

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

## Rozdział 6

### **Zadania nauczycieli przedszkola**

#### **§ 18**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z:

- 1) wyuczoną specjalnością,
- 2) w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego,
- 3) planem pracy przedszkola na dany rok szkolny,
- 4) miesięcznym i tygodniowym planem pracy.

2. Nauczyciel może opracować własny program wychowania przedszkolnego i po zatwierdzeniu go wdrożyć go do realizacji.

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą danego oddziału:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) karty obserwacji dziecka,
- 3) karty diagnozy dzieci 6- letnich.
- 4) zeszyty obserwacji

4. Nauczyciel ponosi materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne stanowiące wyposażenie sali i jej zaplecza.

5. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy doświadczonych nauczycieli, a także Dyrektora Przedszkola.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, regulują to przepisy Karty Nauczyciela.

7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się nadrzędnym dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

8. Nauczyciel dąży do osiągania jak najlepszych wyników w pracy.

9. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia, kształcenia i samokształcenia oraz w ramach działalności WDN.

10. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego organizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

11. Nauczyciel planując i prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną odpowiada za jej jakość, a w szczególności:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć, zabaw na terenie przedszkola i poza nim organizowanych przez przedszkole,
- 2) prawidłowy przebieg procesu wychowawczo- dydaktycznego w powierzonym oddziale, rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdej formy zajęć,
- 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału dzieci w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez wdrażanie ich do samodzielnego



myślenia i działania oraz prowadzenie zajęć różnymi metodami wykorzystując różnorodne formy podawania i utrwalania treści programowych, a także wszystkie dostępne środki i pomoce dydaktyczne.

12. Zadaniem nauczyciela jest dbanie o rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowań, indywidualizację w stawianiu zadań stosowanie do wieku i możliwości dziecka, udzielanie dzieciom pomocy w wyrównywaniu braków rozwojowych poprzez:

1) wstępne diagnozowanie postępów rozwoju dziecka przez nauczycieli, dokumentowanych i zakończonych analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole,

2) odnotowywanie wyników obserwacji w karcie obserwacji rozwoju dziecka. Opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie jej rodzicom,

3) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem o charakterze kompensacyjnym, stymulacyjnym, organizowanie wczesnego wspomagania dzieci,

4) poznawanie warunków życia dzieci, stanu ich zdrowia, zainteresowań i potrzeb,

5) uwzględnianie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania rozwoju,

6) współpraca z rodzicami w zakresie uzyskiwania istotnych informacji o dziecku

13. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w miarę potrzeb.

14. Zadaniem nauczyciela jest realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci.

15. W celu sprawniejszej organizacji pracy placówki nauczyciele pracują w zespołach.

16. W okresie związanym z sytuacją stanu zagrożenia na terenie Polski wprowadzonym przez rząd państwa i przepisami prawa, nauczyciel prowadzi pracę zdalną wg regulacji zaproponowanych przez dyrektora przedszkola oraz wytycznych MEN.

## **§ 18 a**

17. W celu uzyskiwania informacji dotyczących dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne organizowane są w przedszkolu:

1) zebrania ogólne z rodzicami 1 raz w roku szkolnym,

2) zebrania grupowe - wg potrzeb,

3) zajęcia otwarte - 2 razy w roku szkolnym,

4) konsultacje indywidualne z nauczycielami prowadzącymi oddział - wg potrzeb

5) imprezy i uroczystości przedszkolne zgodnie z Kalendarzem imprez,

6) rozmowy z Dyrektorem wg potrzeb,

7) umieszczanie na tablicy ogłoszeń aktualnych informacji,

8) strona internetowa przedszkola [www.przedszkole4.com](http://www.przedszkole4.com) strona na portalu społecznościowym FACEBOOK

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy nauczycieli i Przedszkola.

## Rozdział 7

## Inni pracownicy przedszkola

### § 19

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy pracują wg przydziału czynności opracowanych przez Dyrektora Przedszkola oraz potrzeb przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu są zobowiązani do oddziaływania wychowawczego na dzieci.
3. Pracownicy przedszkola na wszystkich stanowiskach pracy obowiązani są:
  - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie,
  - 2) przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych,
  - 3) przestrzegać ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - 4) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę,
  - 5) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku,
  - 6) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 7) dbać o dobro przedszkola, chronić mienie placówki i używać je zgodnie z przeznaczeniem,
  - 8) przestrzegać tajemnicy państwowej i służbowej,
  - 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określone zadania.
5. W okresie związanym z sytuacją stanu zagrożenia na terenie Polski wprowadzonym przez rząd państwa i przepisami prawa, dyrektor przedszkola wprowadza regulacje dotyczące organizacji pracy przedszkola oraz pracy zdalnej pracowników.
6. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi:
  - 1) do zadań głównego księgowego należy:
    - a) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
    - b) dokonywanie analizy wykorzystania środków przydzielonych przez organ prowadzący.
  - 2) do zadań intendenta należy:
    - a) wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno gospodarczych w przedszkolu,
    - b) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
    - c) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
    - d) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacje),
    - e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
    - f) sporządzanie jadłospisów,
    - g) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
  - 3) do zadań kucharza należy:
    - a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
    - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o ich racjonalne zużycie,

- c) prowadzić magazyn podręczny,
  - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
  - e) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
  - f) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora.
- 4) do zadań pomocy kuchennej należy:
- a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
  - b) utrzymywać w czystości sprzęt, kuchnię i naczynia kuchenne,
  - c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów.
- 5) do zadań woźnej oddziałowej należy:
- a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i w stanie używalności powierzony jej sprzęt,
  - b) pełnić inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola powierzone jej przez dyrektora.
- 6) do zadań pomocy nauczyciela należy:
- a) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci polecone przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
  - b) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
  - c) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora.
- 7) do zadań konserwatora należy:
- a) dbać o stan urządzeń technicznych przedszkola,
  - b) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń przedszkola,
  - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobieganiu zniszczeniom,
  - d) dbać o estetykę otoczenia przedszkola,
  - e) wykonywać inne polecenia dyrektora,
  - f) utrzymywać powierzone narzędzia w stanie technicznie sprawnym.
- 8) Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przedszkolu: liczącym co najmniej 6 oddziałów
- a) W czasie nieobecności dyrektora przedszkola obowiązki pełni społeczny zastępca, którego wybiera dyrektor przedszkola.
  - b) Społeczny zastępca odpowiedzialny jest za całokształt pracy placówki w czasie nieobecności dyrektora.
  - c) Nazwisko społecznego zastępcy podaje się do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń.
- 9) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- a) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad i konsultacji dla rodziców
  - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy:
- a) prowadzenie zajęć z dziećmi,
  - b) stwarzanie możliwości sprzyjających budowaniu zainteresowań językiem obcym,
  - c) wzbudzanie chęci poznawania innych kultur.

## Rozdział 8

### Uczęszczanie dzieci do przedszkola

#### § 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte nim w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dzieci w wieku 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
9. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola decyduje Dyrektor Przedszkola.
10. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
11. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w sposób elektroniczny z wykorzystaniem systemów informatycznych.
12. Przepisy stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola.
13. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałych na obszarze gminy.
14. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się wg kryteriów ustalonych corocznie Zarządzeniem Prezydenta Miasta przez organ prowadzący oraz zgodnie z ustawą.

## Rozdział 9

### Prawa i obowiązki dziecka

#### § 21

1. Dzieci w przedszkolu mają prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) szacunku dla wszystkich potrzeb i podmiotowego traktowania,
  - 2) poszanowania godności osobistej i własności,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) opieki i ochrony.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności,
  - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 9) badania i eksperymentowania,
- 10) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 12) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
- 13) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania własnych potrzeb,
- 14) zdrowego jedzenia,
- 15) uczestniczenie w zabawach dostosowanych do jego możliwości psychofizycznych.

3. Dziecko w przedszkolu ma następujące obowiązki:

- 1) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o higienę otoczenia;
- 2) przestrzegać zawartych umów z nauczycielem dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi;
- 3) odnosić się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 5) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 6) wykonywać prace porządkowe, sprzątać po zakończonej zabawie;
- 7) kulturalnie zachowywać się na wycieczkach, wyjściach, spotkaniach,
- 8) wywiązywać się z przydzielonych im zadań i obowiązków.

4. W przedszkolu są stworzone warunki zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, a w szczególności:

- 1) ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 2) poszanowanie ich godności osobistej,
- 3) życzliwe i podmiotowe traktowanie,
- 4) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej przez zachowanie odpowiednich proporcji między zabawą, pracą a odpoczynkiem.

5. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw dziecka jest następujący:

- 1) dziecko lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do Dyrektora Przedszkola w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka przez nauczycieli bądź innych pracowników przedszkola;
- 2) skargę wnosi się na piśmie, a dyrektor przedszkola jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skarg i udzielenia odpowiedzi w terminie do 30 dni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy;
- 3) w przypadku stwierdzenia braku podstaw do działań dyscyplinujących, skarga wniesiona przez dziecko, jego rodziców (prawnych opiekunów) zostaje oddalona;
- 4) rodzice dziecka (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Przedszkola wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.

6. Dyrektor może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, gdy rodzic nie powiadomi o jego późniejszym zgłoszeniu;

2) notorycznego nie uiszczania przez rodziców opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w wyznaczonym terminie po uprzednim zawiadomieniu rodziców.

## Rozdział 10 Bezpieczeństwo dzieci

### § 22

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki do zajęć i zabaw w ogrodzie:
    - 1) w czasie przerwy wakacyjnej Dyrektor Przedszkola dokonuje przeglądu technicznego budynku i ogrodu pod kątem bezpieczeństwa i higieny,
    - 2) raz w roku Dyrektor Przedszkola sporządza raport o stanie bezpieczeństwa przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu;
    - 3) plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
    - 4) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe;
    - 5) prace remontowe, naprawcze, instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola i w ogrodzie przeprowadza się pod nieobecność dzieci i personelu;
    - 6) Dyrektor Przedszkola odpowiada za ogrodzenie przedszkola.
  2. Na terenie przedszkola zapewnia się:
    - 1) właściwe oświetlenie;
    - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść, schodów, tarasów;
    - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
    - 4) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie placówki zakryte są odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone;
    - 5) w razie opadów śniegu, przejścia wokół przedszkola powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem;
    - 6) urządzenia higieniczne należy utrzymywać w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
    - 7) przedszkole nabywa wyposażenie posiadające atesty lub certyfikaty;
    - 8) kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości;
  3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie nieobecności dzieci, szczególnie przed zajęciami ruchowymi.
  4. Pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
  5. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami, stopnie schodów nie mogą być śliskie.
  6. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 C.
  7. Wyjścia z budynku do ogrodu przedszkolnego na spacer, zabawy z elementem ruchu odbywają się wg ustalonej procedury.
  8. Pomieszczenia przedszkola: sale zajęć, gabinet dyrektora oraz kuchnia wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  9. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci przez nauczyciela bez opieki.
- \*Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci

10. Opiekę w drodze do przedszkola i z powrotem zapewniają rodzice lub opiekunowie wyznaczeni przez rodziców i upoważnieni do odbierania dziecka (wpisani na stosownym druku upoważnienia).
11. Opiekę w czasie odbierania dzieci przez rodziców, pełnią pracownicy przedszkola, wywołując dzieci z sal przez domofon.
12. W razie wypadku, podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia) nauczyciel, powinien udzielić dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpieczyć grupę.
13. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) Dyrektora przedszkola,
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
  - c) organ prowadzący przedszkole.
14. Gdy zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, wzywa Pogotowie ratunkowe, a potem powiadamia rodziców.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
16. Zawiadomień dokonuje Dyrektor Przedszkola.
17. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
18. Przedszkole może organizować dla dzieci różne formy krajoznawstwa i turystyki, między innymi:
  - a) wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego,
  - b) imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: konkursy , turnieje.
19. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej
20. Przed wyjazdem na wycieczkę lub imprezę, rodzic lub opiekun prawny musi wyrazić zgodę , podpisując odpowiednie oświadczenie, na udział dziecka w wycieczce.
21. Program wycieczki zatwierdza Dyrektor Przedszkola, wyznacza kierownika wycieczki.
22. Kierownik wycieczki lub imprezy:
  - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki,
  - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkie dzieci i rodziców,
  - c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór,
  - d) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,
  - e) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom,
  - f) organizuje transport,
  - g) dysponuje środkami finansowanymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
  - h) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia.
23. Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
25. Przedszkole raz na dwa lata organizuje próbną ewakuację.
26. Przedszkole stwarza warunki do działań zmierzających do promocji zdrowego stylu życia.
28. W Przedszkolu obowiązują następujące regulaminy, procedury i zarządzenia:
  - a) Regulamin wycieczek

- c) Procedury BHP
- d) Procedura ewakuacji
- e) Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciw Pożarowego
- f) Procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników przedszkola w trakcie prowadzonych w przedszkolu zajęć
- g) Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem lub zachorowaniem na COVID-19

## Rozdział 11

### **Postanowienia końcowe**

#### § 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Miasta Tarnowa.
4. Postanowienia statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów lub zmianie warunków przedszkola.
5. Zmiany w statucie wprowadzane będą po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji
7. Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.01 2021
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.02.2021