

**Przedszkole Samorządowe Nr 47**

**Z UŚMIECHEM**



**15-202 Białystok, ul. Św. Wojciecha 14, tel/fax.: 85 74 12 203**

**[www.ps47.bialystok.pl](http://www.ps47.bialystok.pl), [ps47@um.bialystok.pl](mailto:ps47@um.bialystok.pl)**

---

**STATUT  
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 47  
„Z UŚMIECHEM” W BIAŁYMSTOKU**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Przedszkole Samorządowe Nr 47 „Z UŚMIECHEM” zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-202) przy ul. Św. Wojciecha 14.
3. Pełna nazwa przedszkola używana na pieczęciach:

**Przedszkole Samorządowe Nr 47 „Z UŚMIECHEM”**  
**15 - 202 Białystok; ul. Św. Wojciecha 14**  
**tel/fax: 85 741-22-03**

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 47 „Z UŚMIECHEM” w Białymstoku,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 47 „Z UŚMIECHEM” w Białymstoku,
  - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania przedszkola**

**§2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w bezpiecznych warunkach.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb

i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
  - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
  - 4) uzgadnianie kierunków zadań i rozwoju przedszkola.
5. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także umiejętności znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swojej wiedzy i umiejętności w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) stwarzanie okazji do wyzwalania dziecięcej aktywności, ciekawości i samodzielności;
  - 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

### §3

1. Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

#### **§4**

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki nad dziećmi zapewniając pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym;
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

### **Rozdział 2 a**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w przedszkolu**

#### **§5**

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) ze szczególnych uzdolnień;
  - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

#### **§6**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.

#### **§7**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jej formach, okresie i wymiarze czasowym, w którym będzie realizowane.
3. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

#### **§8**

1. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

#### **§9**

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym.
3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
5. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia dokumentacji określa Procedura Prowadzenia Pomocy Psychologiczno -Pedagogicznej i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

##### **§10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.30.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań, w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu lub przynajmniej jeden z nauczycieli.

##### **§11**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
  - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

## **§12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę zatrudnionych pracowników przedszkola w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków zatwierdzonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## **§13**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie Ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.

## **§14**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
3. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 2, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w uchwale Nr XXXII/507/17 Rady Miasta Białystok z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok.

4. Opłata, o której mowa w ust. 3 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
5. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.
6. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.
7. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która reguluje w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.
8. Opłaty, o której mowa w ust. 3 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
9. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe.

## **Rozdział 4**

### **Opieka nad dziećmi i ich bezpieczeństwo**

#### **§15**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 2) sprzęt posiadający atesty i certyfikaty;
  - 3) sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.



5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się zeszytanie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
7. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych – zasady organizowania określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole może realizować projekty Unii Europejskiej dotyczące opieki, wychowania i edukacji.

## **§16**

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
3. O wypadku nauczyciel zawiadamia niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
  - 2) organ prowadzący przedszkole;
  - 3) pracownika służby bhp.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
6. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dzieci ubezpieczone są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
8. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację programu „Bezpieczny przedszkolak” we współpracy z policją, strażą miejską, strażą pożarną.

## **§17**

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy dostosowując ich program do wieku, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze lub autokarowe wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego.
3. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:
  - 1) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
  - 2) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
  - 3) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;

- 4) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
  - 5) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.
4. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, nauczyciela o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji krajoznawstwa i turystyki.
5. Szczegółowe informacje dotyczące organizowania wycieczek zawarte są w **Regulaminie organizacji spacerów i wycieczek**.

#### **Rozdział 4a**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

##### **§18**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.00, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30;
  - 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice do godziny 8.00 powiadamiają o tym nauczyciela;
  - 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
  - 4) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
  - 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola, może też zażądać dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
  - 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
  - 8) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola.
  - 9) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka,
  - 10) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
3. Rodzice niezwłocznie zawiadamiają przedszkole o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych swoich pociech.

4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci zapisane są w **Regulaminie pobytu dziecka w przedszkolu**.
6. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi przestrzegają Regulaminu pobytu dziecka w przedszkolu;
7. Bez względu na charakter wykonywanych zadań, wszyscy pracownicy przedszkola, zobowiązani są do reagowania na sytuacje lub zachowania dzieci zagrażające ich bezpieczeństwu.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§19**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
  - 6) współuczestnictwa w planowaniu pracy przedszkola i inicjowaniu działań na jego rzecz.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
  - 3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
  - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 9) przestrzeganie niniejszego statutu;

10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

## **§20**

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:
  - 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
  - 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
  - 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
  - 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;
  - 7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
  - 8) dni otwarte.

## **§21**

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
  - 1) spotkań indywidualnych w czasie wyznaczonym przez nauczycieli;
  - 2) zebrań ogólnych z Dyrektorem i nauczycielami;
  - 3) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;
  - 4) zajęć otwartych nie mniej niż dwa razy w roku;
2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

## **Rozdział 5a**

### **Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola**

## **§22**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

## §23

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 2) akceptacji,
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
  - 4) ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
  - 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
  - 6) poszanowania jego godności i wartości,
  - 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
  - 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
  - 9) ochrony sfery jego życia prywatnego,
  - 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
  - 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 12) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.
1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
  - 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
  - 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
  - 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
  - 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
  - 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
  - 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

## §24

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:
  - 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
  - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;

- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
  3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **Rozdział 6**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§25**

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.
3. Kandydat na stanowisko Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
4. W przypadku 6 oddziałów lub co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 h dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

#### **§26**

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 20) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkowi zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 22) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 23) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 25) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 26) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 27) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;
- 28) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 29) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola;
- 30) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 31) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;

- 32) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 33) może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
- a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni,
  - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby,
  - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola,
  - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,
- 34) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## §27

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:
  - 1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;



- 2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;
  - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;
  - 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
  - 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane są w formie uchwał, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§28**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
  - 2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia

niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
- 5) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

## **§29**

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola dba o pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
3. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.
6. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

## **§30**

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 7**

### **Pracownicy przedszkola i ich zadania**

#### **§31**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
    - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
    - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
    - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
    - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
    - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
    - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
  - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
  - 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,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,

- 11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,
  - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
    - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
  5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

### **§33**

1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.
2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy lub statut, jeśli są zatrudnieni w danym przedszkolu.

### **§34**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy nie będący nauczycielami, m.in.:
  - 1) księgowy;
  - 2) intendent;
  - 3) pomoc administracyjna;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) kucharz;
  - 6) pomoce kucharza;
  - 7) woźne oddziałowe;
  - 8) konserwator.
2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

### **§35**

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
  - 2) przestrzegania ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbania o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 7) przestrzegania poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

**Rozdział 8**  
**Postanowienia końcowe**  
**§36**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola.
4. Znowelizowany Statut zostanie przesłany do Organu Prowadzącego.

**§37**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§38**

1. Statut Przedszkola Samorządowego Nr 47 „Z UŚMIECHEM” wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. **Niniejszy Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 08. 11. 2017 roku.**
3. **Traci moc Statut z dnia 31. 08. 2015 roku.**

Dyrektor przedszkola

.....