

Załącznik do uchwały RP ZP1 nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

Rozdział 1 **Informacje o przedszkolu**

§ 1.

1. *Przedszkole Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku jest placówką publiczną wchodzącą w skład Zespołu Przedszkoli nr 1 z siedzibą w Świdniku przy ul. Hotelowej 7.*
2. *W skład Zespołu Przedszkoli nr 1 wchodzi:*
 - 1) *Przedszkole Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku przy ul. gen. L. Okulickiego nr 19*
 - 2) *Przedszkole Nr 3 im. Jana Brzechwy z siedzibą w Świdniku, przy ul. Hotelowej 7.*
3. *Zespół używa pieczęci urzędowej: Zespół Przedszkoli nr 1 w Świdniku 21-040 Świdnik, ul. Hotelowa 7 Tel/fax 81 751 55 88.*
4. *Przedszkola wchodzące w skład zespołu używają pieczęci odpowiednio:*
 - 1) *Zespół Przedszkoli nr 1 w Świdniku Przedszkole nr 2 im. Marii Konopnickiej 21-040 Świdnik ul. gen. L. Okulickiego 19 Tel/fax. 81 469 71 61*
 - 2) *Zespół Przedszkoli nr 1 w Świdniku Przedszkole Nr 3 im. Jana Brzechwy 21 — 040 Świdnik, ul. Hotelowa 7 Tel/fax 81 751 55 88*
5. *Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:*
 - 1) *przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku;*
 - 2) *zespole – należy przez to rozumieć Zespół Przedszkoli nr 1 z siedzibą w Świdniku przy ul. Hotelowej 7;*
 - 3) *statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku;*
 - 4) *dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkoli wchodzących w skład zespołu;*
 - 5) *nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku;*
 - 6) *rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.*

§ 2.

1. *Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Miejska Świdnik z siedzibą w Świdniku przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27.*
2. *Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Lubelski Kurator Oświaty.*

Rozdział 2 **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania**

§ 3.

1. *Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi.*
2. *Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.*

3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań przedszkola z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 4.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Dla dzieci niepełnosprawnych przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dziecka, jego możliwości psychofizycznych oraz rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.
4. Dzieciom, które nie uczęszczają na zajęcia z religii, przedszkole zapewnia opiekę w innej grupie.
5. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8.

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;

- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw w ogrodzie przedszkolnym;
 - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
3. Do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale do zajęć i zabaw z odpowiednim wyposażeniem w pomoce dydaktyczne, zabawki i sprzęt pomocniczy;
 - 2) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) szatnie;
 - 5) ogród przedszkolny wyposażony w odpowiedni sprzęt do zajęć ruchowych.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§ 9.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) *Dyrektor Zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkola;*
 - 2) *rada pedagogiczna Zespołu Przedszkoli nr 1;*¹
 - 3) *rada rodziców Przedszkola nr 2.*²
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi przedszkole,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

¹ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

² Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
5. *W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.*
6. *Powierzenia tego stanowiska i odwołania dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.³*
7. *Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor zespołu.*

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. *W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.⁴*
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Do kompetencji opiniującej rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizacji tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia uwzględniającego potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie wniosków nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. *Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Przedszkoli nr 1 w Świdniku”.⁵*
8. *uchylony*
9. *uchylony⁶*

³ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

⁴ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

⁵ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

⁶ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

§ 11.

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Przedszkola Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej przedszkola.
6. *uchylony*

§ 12.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
3. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2-4, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola

§ 13.

1. *Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.*
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników przedszkola;

- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci przyjętych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) rodzaju zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
4. W godzinach porannych i popołudniowych oraz okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor zespołu może zlecić łączenie oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziałach o których mowa w ust. 4 nie może przekraczać 25.

§ 15.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli wykorzystywane w pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej muszą zawierać ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i być dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zajęć religii, zajęć dodatkowych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
5. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe dostosowane do wieku dzieci i specyfiki przedszkola
6. Zajęcia dodatkowe są:
 - 1) finansowane w całości przez organ prowadzący;
 - 2) w zajęciach udział biorą wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.

§ 16.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w okresie wakacji.
2. Terminy przerw w okresie wakacji ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem potrzeb środowiska i podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w zakresie, której świadczy usługi bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie.
5. *Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00.*

6. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb środowiska.
7. Zmiana organizacji pracy przedszkola i czasu pracy oddziałów może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w związku ze zmniejszoną frekwencją dzieci w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego, przerw świątecznych, ferii;
 - 2) ponad 50 % frekwencją dzieci w oddziale spowodowanej chorobą;
 - 3) dużej absencji nauczycieli.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 17.

1. Przedszkole wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek:
 - 1) stosować się w swoich działaniach do przepisów bhp i ppoż. określonych w „Instrukcji BHP” i „Instrukcji Ppoż.” obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 3) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu, zawiadamianie dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 4) niezwłocznie zawiadamiać dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
3. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi:
 - 1) *w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki za bezpieczeństwo dzieci odpowiada: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz personel obsługi jako współodpowiedzialny;*
 - 2) każda grupa wiekowa powierzona jest jednej lub dwóm nauczycielkom;
 - 3) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki dzieci pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;
 - 4) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi przedszkola;
 - 5) w czasie zajęć nauczyciel zapewnia bezpieczne posługiwanie się narzędziami;
 - 6) podczas zajęć indywidualnych, grupowych, ćwiczeń gimnastycznych, zabaw ruchowych, czynności higienicznych oraz spożywania posiłków nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo swoim wychowankom;
 - 7) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci a teren ogrodu przedszkolnego powinien być właściwie zabezpieczony;
 - 8) każdy nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich;

- 9) nauczyciele każdorazowo wpisują do zeszytu wyjść spacerów i wycieczki odbywające się poza terenem placówki;
- 10) w czasie wycieczki autokarowej nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców.
4. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
 - 1) sprowadzić fachową pomoc medyczną;
 - 2) w miarę możliwości udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 3) zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka;
 - 4) podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do pozostałych dzieci.

§ 18.

1. Rodzice, osoby upoważnione zobowiązane są przyprawdzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. Pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom żadnych leków i preparatów zdrowotnych. Wyjątek stanowi dziecko z chorobą przewlekłą.
6. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicu spoczywa obowiązek przekazania nauczycielowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
7. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w przedszkolu, rodzice dziecka zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania), dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia dla pracownika przedszkola do podawania dziecku leków.
8. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pomiędzy rodzicami dziecka przewlekłe chorego a pracownikiem przedszkola.
9. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców, jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.:
 - 1) podwyższoną temperaturę;
 - 2) zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia);
 - 3) ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku);
 - 4) wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – symptomy zmęczenia, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle;
 - 5) problemy z oddychaniem, spowodowane katarem, bólem gardła, kaszlem;
 - 6) biegunkę, wymioty;
 - 7) symptomy choroby zakaźnej.
11. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. *Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat, jeśli ma to wpływ na funkcjonowanie dziecka w grupie i jego bezpieczeństwo w przedszkolu.*
13. *uchylony.*

§ 19.

1. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczyciela w sali zajęć, aż do momentu odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice oraz osoby upoważnione pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.
3. *Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisane przez rodzica/rodziców powinno zawierać imię, nazwisko, pięć ostatnich cyfr numeru Pesel oraz numer telefonu osoby odbierającej dziecko z przedszkola.*
4. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
6. Nauczyciel nie może wydać dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub osoba zachowuje się w sposób agresywny. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
7. W przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji, nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
8. Gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka i wskazać upoważnioną przez siebie osobę.
9. W sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 2 godziny.
12. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
14. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecka.

§ 20.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą.
2. Nauczyciele współdziałając z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu czerwcu - spotkanie organizacyjne z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami nowo przyjętych dzieci;
 - 2) w miesiącu wrześniu zebrania organizacyjne we wszystkich grupach przedszkolnych;
 - 3) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 5) w miesiącach maju i czerwcu - zajęcia adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci;
 - 6) rozmowy indywidualne - konsultacje, przekazywanie bieżących informacji;
 - 7) zebrania grupowe informujące o zamierzeniach programowych danej grupy wiekowej, aktualnych osiągnięciach, ewentualnych problemach wychowawczych i możliwościach ich rozwiązania organizowane są w miarę zgłaszanych potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
 - 8) w lutym i czerwcu: za pośrednictwem strony internetowej przedszkola tzw. grupowy list do rodziców o podejmowanych działaniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale dziecka, ich rezultatach oraz planach do dalszej pracy.⁷

§ 21.

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. W stosunku do dzieci młodszych bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka sprawowane są w wymiarze pięciu godzin dziennie.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka o których mowa w pkt 1 odbywa się w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
3. Wysokość opłaty w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę o których mowa w pkt 2 określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Świdnik
4. Opłaty o których mowa w ust.4 ulegają zmniejszeniu:
 - 1) za drugie dziecko z rodziny korzystające z wychowania przedszkolnego- o 50 %;
 - 2) za trzecie i kolejne dziecko z rodziny korzystające z wychowania przedszkolnego - o 100 %;
 - 3) za dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – o 100 %;
 - 4) za dziecko, wobec którego prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju w placówce, w której korzysta z wychowania przedszkolnego – o 50 %."

⁷ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

5. Zasady korzystania z wyżywienia oraz wysokość dziennej stawki kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) dzieci uczęszczające do grup 10-godzinnych korzystają z 3 posiłków dziennie tj. śniadania, obiadu, podwieczorku;
 - 2) *uchylony*⁸
6. *Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.*⁹
7. *Za nieterminowe wpłaty naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.*

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 23.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

⁸ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

⁹ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 10) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych:
 - 1) *uchylony*
 - 2) samodzielny referent do spraw żywienia;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) starszy rzemieślnik kucharz;
 - 5) rzemieślnik kucharz;
 - 6) konserwator.
2. *Samodzielny referent do spraw żywienia wykonuje prace związane z całością spraw dotyczących gospodarki żywieniowej w przedszkolu.*
3. Zakres zadań pracowników samorządowym na stanowiskach obsługowych dotyczy w szczególności:
 - 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi;
 - 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
 - 3) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń;
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu;
 - 3) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
5. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

Rozdział 6 **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

§ 25.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania zasad obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 26.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji pracy przedszkola.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną w przedszkolu
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do: dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 27.

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków z wyjątkiem dziecka realizującego obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:
 - 1) uchylenia się jego rodziców lub opiekunów od wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy zaległości wynoszą co najmniej 2 miesiące a rodzice lub opiekunowie dziecka nie chcą skorzystać z pomocy oferowanej przez przedszkole celem spłaty zadłużenia względem placówki;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż 2 miesiące.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje po uprzednim zawiadomieniu rodziców dziecka.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
5. *uchylony*¹⁰
6. *Skreślenie z listy na wniosek rodziców następuje po złożeniu przez nich pisemnego wniosku o skreślenie z listy wychowanków przedszkola.*¹¹

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności poszczególnych organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola regulują odrębne przepisy.
7. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 29.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.
4. *W przypadku wielokrotnych zmian w statucie opracowuje się projekt nowego statutu.*

¹⁰ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.

¹¹ Zmiana wprowadzona uchwałą RP nr 2/2019/2020 z dn. 27 sierpnia 2020 r.