

Załącznik do Uchwały Nr 3/2018  
Rady Pedagogicznej  
Publicznego Przedszkola Nr 3  
w Busku - Zdroju  
z dnia 14 września 2018 r.

# STATUT

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3**

**W BUSKU - ZDROJU**

## **Podstawa prawna opracowania Statutu:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2203 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655 ze zm.),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635 ze zm.)

## SPIS TREŚCI

---

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne .....	4
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Przedszkola .....	5
ROZDZIAŁ III	Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	12
ROZDZIAŁ IV	Organizacja Przedszkola .....	18
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola .....	22
ROZDZIAŁ VI	Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice .....	27
ROZDZIAŁ VII	Gospodarka finansowa Przedszkola .....	31
ROZDZIAŁ VIII	Postanowienia końcowe .....	32

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

### § 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: **Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku – Zdroju.**
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią :
  - 1) Publiczne Przedszkole Nr 3  
28-100 Busko – Zdrój  
os. Sikorskiego 12, tel. 41/378-69-23  
NIP 655-19-39-555 REGON 290015287
3. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) Siedzibą Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku – Zdroju jest budynek na os. Sikorskiego Nr 12.
4. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole Nr 3 jest Gmina Busko – Zdrój z siedzibą przy ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

### § 2

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

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku - Zdroju,
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku -Zdroju,
3. nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 3

1. Przedszkole jest jednostką publiczną:
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;



- b) przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności;
  - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole prowadzi samodzielną obsługę finansowo-kadrową.
  3. Przedszkole jest jednostką budżetową.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

---

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje :
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka, podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,



- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) realizacja bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej,
- 19) zapewnienie organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

#### 4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez :

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 4) w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole,
- 5) szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób je prowadzących określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635 ze zm.),
- 6) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie Koncepcji Pracy Przedszkola , Rocznym Planie Pracy Przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

#### 5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą :

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami przedszkola;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz nauczania – uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;

- 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
  - 5) stwarza sytuacje sprzyjające rozwijaniu samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
  - 6) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) współpracuje ze szkołą i nauczycielami kształcenia zintegrowanego;
  - 8) umożliwia dzieciom zdobycie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
  - 9) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez :
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) stwarzanie atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 3) w miarę potrzeb zatrudnianie w młodszym grupach pomocy nauczyciela;
  - 4) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia;
  - 5) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia;
  - 6) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
  - 7) tworzenie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 8) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie zorganizowanych wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej;
  - 10) stwarzanie optymalnych warunków opieki oraz poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 11) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez :
- 1) tworzenie okazji do poznawania świata przyrody;



- 2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych i artystycznych;
  - 4) współpracę z instytucjami kultury;
  - 5) budzenie zainteresowań otaczającym światem;
  - 6) wspieranie samodzielnych działań dzieci.
9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych poprzez:
- 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
  - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 4) zapoznavanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
  - 5) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
  - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
10. Podstawowe formy działalności przedszkola to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą na podstawie programu przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji przez Dyrektora Przedszkola;
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji oraz wyboru partnerów;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) zajęcia dodatkowe ( np.: rytmika, j. angielski, teatrzyk);
  - 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe.
11. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem (spacery, wycieczki, etc.) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela.

12. Przedszkole zapewnia dzieciom całoroczne ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców w ramach polisy z wybranym ubezpieczycielem;
13. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych, ani podawania farmaceutyków.
14. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola .
15. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
16. W kwestiach dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci przedszkole stosuje następujące zasady :
  - 1) rodzice lub upoważniona pisemnie przez nich pełnoletnia osoba przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są w pełni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze,
  - 2) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w określonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i szuka kontaktu z rodzicami,
  - 3) w przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami dziecka nauczyciel zawiadamia policję,
  - 4) nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku :
    - a) zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie przez rodziców;
    - b) gdy zachowanie rodzica (wskazanej osoby) wzbudza uzasadnione obawy dotyczące bezpieczeństwa dziecka;
    - c) w przypadkach określonych w pkt. 4), ppkt a) i b), nauczyciel organizuje odbiór dziecka przez inną upoważnioną osobę.
    - d) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.

## § 5

1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.



3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w tym w szczególności psychologowie i logopedzi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć o charakterze terapeutycznym np. logopedycznych, w formie porad oraz zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomagając indywidualny rozwój dzieci poprzez:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 2) kierowanie na badania psychologiczno – pedagogiczne za zgodą rodziców;
  - 3) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 4) wdrażanie do procesu edukacyjnego zaleceń, wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Busku-Zdroju;
  - 5) prowadzenie zajęć stymulujących i korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 6) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
  - 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 9) wspieranie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

---

#### § 6

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

#### § 7

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kompetencje Dyrektora :

- 1) jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji;
- 4) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola, organizuje pracę w jednostce;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz nad wszystkimi zajęciami prowadzonymi w przedszkolu i wykonuje następujące zadania:
  - a) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) czuwa nad prawidłowym przeprowadzeniem procesu rekrutacji dzieci do przedszkola;
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;



- 9) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 10) czuwa nad przestrzeganiem praw dziecka;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) tworzy właściwą atmosferę pracy;
- 14) zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki BHP;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;

### 3. Zadania Dyrektora :

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej ;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy,
- 3) sporządzenie arkusza organizacji pracy przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 4) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 5) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli oraz pracowników administracji w celu dokonania oceny ich pracy;
- 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 12) przyznawanie nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
  - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) analiza i ocena efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
  - 18) opracowanie Regulaminu Pracy i innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem;
  - 21) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń według określonej procedury;
  - 22) nadzór nad przestrzeganiem Statutu Przedszkola.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych :
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Busku - Zdroju w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły obwodowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko 6-letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.



## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
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 Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej:
  - 1) organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i w miarę bieżących potrzeb,
  - 2) mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 3) mogą odbywać się z udziałem (z głosem doradczym) osób spoza składu Rady pedagogicznej, zaproszonych przez Dyrektora, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 4) są protokołowane w księdze protokołów,
  - 5) objęte są tajemnicą, tj. osoby biorące udział w zebraniach zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

- 4) uchwalenie Statutu Przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekty planów finansowych przedszkola przedkładanych przez Dyrektora,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy opracowywane przez nauczycieli.
9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt Statutu Przedszkola oraz jego nowelizacje i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna :
- 1) ustala regulamin swej działalności,
  - 2) może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu oraz ma prawo poznać wyniki postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego, na jej wniosek, przez organ uprawniony do odwołania w ciągu 14 dni od wystąpienia z wnioskiem,
  - 3) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola,
  - 4) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 9

1. Rada Rodziców Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku - Zdroju jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.



5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego przedszkola,
    - b) programu profilaktyki,
  - 2) opiniowanie programów własnych nauczycieli,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
7. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia efektywności pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
8. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.

## § 10

1. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów :
  - 1) organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
  - 2) w celu wymiany bieżących informacji Dyrektor spotyka się z Radą Rodziców co najmniej trzy razy w roku,
  - 3) na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania Dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.

## § 11

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola :

1. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektorowi.

2. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków Rady.
3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji o istniejącym sporze Dyrektor powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji w przedmiocie sporu, który podejmie decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

---

#### § 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych 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) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkola.

#### § 13

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. Jedną grupą wychowanków opiekują się dwie nauczycielki, jedna osoba personelu obsługi – woźna, a w grupach młodszych w miarę potrzeb dodatkowo pomoc nauczyciela.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola jednej osobie dorosłej nie wolno powierzać więcej niż dziesięcioro dzieci.
6. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach.

## § 14

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość realizowania programów własnych nauczycieli zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zatwierdzonych przez Dyrektora.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i dydaktyczne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
5. Dla każdego oddziału prowadzony jest dziennik zajęć, w którym dokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
6. Przedszkole może organizować w zależności od potrzeb zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniana :
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) rodzicom wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o dziecku.

## § 15

1. Przedszkole, na wniosek rodziców, może organizować naukę religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i odbywają się na sali zajęć poszczególnych grup.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) dla dzieci w wieku: 2,5 – 4 lata – ok. 15 minut.
  - 2) dla dzieci w wieku: 5 – 6 lat – ok. 30 minut.



4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Nadzór nad organizacją zajęć dodatkowych sprawuje Dyrektor Przedszkola.
6. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku na podstawie obowiązujących przepisów oraz zgodnie z opracowanymi zasadami rekrutacji.

## § 16

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw, ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
4. Ustalana przerwa wakacyjna jest wykorzystana na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
6. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i 30 minut. Przedszkole pracuje w godzinach od 6<sup>00</sup> do 16<sup>30</sup>, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
7. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej dla przedszkola.
8. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach: 8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.
9. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola :
  - 1) Przedszkole realizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii; dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;
  - 2) Przedszkole w miarę możliwości może organizować dla dzieci inne zajęcia dodatkowe zaproponowane przez rodziców.



## § 17

### ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Rodzic zobowiązuje się do uiszczania miesięcznej opłaty przedszkolnej wnoszonej z dołu w postaci bezgotówkowej bezpośrednio na wskazany rachunek bankowy, w nieprzekraczalnym terminie do 10-go dnia każdego kolejnego miesiąca, przy czym opłata za miesiąc grudzień winna być uregulowana do 20 grudnia br. za faktyczne oraz zadeklarowane dni pobytu dziecka w przedszkolu tym miesiącu.
2. Na opłatę przedszkolną składa się opłata:
  - a) żywieniowa – zawierająca miesięczne koszty wyżywienia dziecka uwzględniająca normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym (śniadanie, obiad, podwieczorek),
  - b) za korzystanie z wychowania przedszkolnego – za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego wykraczającą ponad 5-godzinny czas realizacji podstawy programowej. Wysokość tej opłaty na dany rok, ustala Dyrektor Przedszkola, na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Busku – Zdroju.
3. Usługi świadczone przez publiczne przedszkola prowadzone przez Gminę Busko – Zdrój są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie i obejmują realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Odpłatność za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych z dzieckiem ponad wyżej wymieniony 5-godzinny wymiar ustala się w wysokości 1 zł.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Dzieckiem 6-letnim jest dziecko, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego (od września) w roku (kalendarzowym), w którym kończy 6 lat (niezależnie od tego czy następuje to 1 stycznia, czy też 31 grudnia danego roku). Rodzice dziecka 6-letniego ponoszą tylko opłaty za wyżywienie.
5. Jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) przedszkole nie pobiera opłat.
6. Opłata żywieniowa podlega zwrotowi za dni nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym Przedszkole nie nalicza kosztu dziennej stawki żywieniowej od pierwszego dnia nieobecności, w przypadku wcześniejszego, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu,

7. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego obliczana będzie na podstawie list obecności znajdujących się w dziennikach zajęć przedszkola poszczególnych oddziałów.
8. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonej opłaty przedszkolnej następować będzie na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 18

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje :
  - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) szatnię,
  - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 4) zaplecze sanitarne,
  - 5) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, opiekunów tych pomieszczeń.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

## § 19

1. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Busku - Zdroju zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Pracownikami przedszkola są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) pomoc nauczyciela (w miarę potrzeb),



- 4) logopeda,
  - 5) główny księgowy,
  - 6) inspektor ds. kadr,
  - 7) inspektor ds. księgowości,
  - 8) inspektor ds. administracyjnych (sekretariat)
  - 9) inspektor - informatyk (Administrator Systemów Informatycznych)
  - 10) intendent,
  - 11) starszy rzemieślnik,
  - 12) pomoc kuchenna,
  - 13) woźna,
  - 14) dozorca,
  - 15) Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
5. 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 przedszkolu porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o mienie przedszkola.
6. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowe zakresy czynności w/w pracowników ustala Dyrektor oddzielnie.

## § 20

### 1. Obowiązki i zadania nauczycieli przedszkola :

- 1) Nauczyciel w swych 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) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków :
  - a) w czasie pobytu dzieci w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole odpowiadają za stworzenie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków,



- b) chronią dzieci przed przemocą fizyczną, psychiczną i nietolerancją,
  - c) oddają dzieci pod opiekę rodziców lub osób przez nich upoważnionych na piśmie,
  - d) mają obowiązek informować Dyrektora, a w nagłych wypadkach odpowiednie instytucje, o każdym podejrzeniu zagrożenia (zewnętrznego i wewnętrznego), lub łamania zasady przestrzegania praw dziecka,
  - e) uczą dzieci zasad bezpieczeństwa, wdrażają do ich przestrzegania,
- 3) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci,
  - 4) wspierają rozwój aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń,
  - 5) planują i prowadzą pracę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną i odpowiadają za jej jakość,
  - 6) przeprowadzają diagnozę przedszkolną swoich wychowanków – prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
  - 7) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciele otaczają indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do możliwości każdego z nich,
  - 8) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) prowadzą dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka, diagnozują indywidualny rozwój dziecka,
  - 10) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 11) współdziałają z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania,
  - 12) udzielają rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju,
  - 13) współdziałają 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 14) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentują,
  - 15) wspierają rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,

- 16) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 17) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - 18) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola,
  - 19) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
  - 20) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy,
  - 21) przestrzeganie praw dziecka zawartych w Statucie, wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
  - 22) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 23) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - 24) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 25) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 26) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 27) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych.
2. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciele korzystają z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
  3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkowi określonym w art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.

## § 21

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności :
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,



- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## § 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele :

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie :

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych minimum dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć dydaktycznych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez :

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

4. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z :

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku - Zdroju,
- 2) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Busku – Zdroju(MGOPS)



5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość :

- 1) na przełomie miesiąca września i października organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, z koncepcją pracy przedszkola i rocznym planem pracy,
- 2) na przełomie miesiąca września i października rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) na przełomie miesiąca stycznia i lutego rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i kolejnej diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju,
- 4) w miesiącu czerwcu rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i ostatniej diagnozy dziecka w danym roku szkolnym w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju,
- 5) w miesiącu czerwcu 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,
- 6) w miarę bieżących potrzeb rodzice dzieci mogą korzystać z konsultacji indywidualnych z nauczycielami.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 23**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do :
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka,
  - 2) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) wyrażenia i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola: Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,

- 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przynajmniej raz na kwartał.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek :
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 4) permanentnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 6) terminowego uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 8) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 24

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola :
  - 1) przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci na zasadzie powszechnej dostępności,
  - 2) informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie zasad rekrutacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola ,
  - 3) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzice składają w placówce,
  - 4) do przedszkola przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na obszarze Gminy Busko – Zdrój,



- 5) rodzice dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym i dzieci przyjętych do przedszkola w okresie rekrutacji składają do Dyrektora przedszkola przed 1 września deklarację określającą liczbę godzin (czas pobytu dziecka w przedszkolu),
  - 6) rodzice dzieci przyjętych w innym terminie składają deklarację najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do przedszkola,
  - 7) przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego.
4. Dzieci uczęszczające do przedszkola (wychowankowie) mają prawo do :
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy i własnego tempa rozwoju oraz zapewniającego bezpieczeństwo,
  - 2) akceptacji i poszanowania godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) otrzymywania pomocy od dorosłych,
  - 5) aktywnego kształtowania własnej osobowości,
  - 6) zabawy i wyboru partnera zabawy,
  - 7) przeprowadzania doświadczeń, badania, eksperymentowania,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 9) korzystania z przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranymi i dostosowanymi do wieku urządzeniami do zabaw ruchowych,
  - 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
  - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym.
5. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do :
- 1) akceptacji takim jakim jest
  - 2) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 6) zdrowego jedzenia.
6. Do obowiązków dzieci należy :



- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,
  - 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
  - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
  - 4) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej,
  - 5) dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
7. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecko rozpoczyna we wrześniu, w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.

## § 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku :
  - 1) braku usprawiedliwienia przez rodziców (zgłoszenia przyczyn nieobecności) długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) nie uiszczenia przez rodziców odpłatności za pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin przez okres powyżej jednego miesiąca,
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę :
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MGOPS w Busku - Zdroju),
  - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków przedszkola w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.
4. Dyrektor informuje rodziców dzieci sześciolletnich o możliwości realizowania przez dziecko podstawy programowej.

## ROZDZIAŁ VII

### GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA

---

#### § 26

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez gminę Busko – Zdrój oraz rodziców dzieci w formie opłat za czas pobytu powyżej 5 godzin (poza realizacją podstawy programowej).
2. Jednostka prowadzi samodzielną obsługę finansową.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole przez 5 godzin dziennie, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, są nieodpłatne dla rodziców wychowanków.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miejskiej w Busku – Zdroju.
5. Przedszkole prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci.
6. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, język angielski, zajęcia logopedyczne). Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna, uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zajęcia te finansowane są w całości przez Gminę. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
7. Odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przedszkola ponosi Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
8. Dyrektor Przedszkola odpowiada w szczególności za :
  - 1) prawidłowe, tj. zgodne z przepisami, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
  - 2) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętym rocznym planem finansowym przedszkola.
9. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mienie przedszkola.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

#### § 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

#### § 28

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
  - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
  - 2) wyłożenie Statutu w miejscu dostępnym dla wszystkich rodziców – w szatni,
  - 3) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola na życzenie osób zainteresowanych,
  - 4) publikację na stronie internetowej przedszkola.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

#### § 29

1. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z mocą prawną obowiązującą od dnia **1 września 2018 r.**
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku – Zdroju z dnia 28 listopada 2017 r.



Uzupełniony i poprawiony jednolity tekst niniejszego Statutu Rada Pedagogiczna przyjęła na posiedzeniu 14 września 2018 r.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 3

  
mgr Barbara Szostak

.....  
( podpis i pieczęć Dyrektora )