# STATUT

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 9 w KIELCACH**

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.**

1. Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Kielcach zwane dalej “Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;

4) niniejszego statutu.

1. Przedszkole nosi nazwę:

## Przedszkole Samorządowe nr 9 w Kielcach

1. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Kielcach. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolnostojący przy ulicy Orkana 32.

Adres przedszkola,

25 – 547 Kielce, ul. Orkana 32  
tel. 041 3676534

1. Nazwa przedszkola na tablicy urzędowej brzmi:

Przedszkole Samorządowe Nr 9 w Kielcach, ul. Orkana 32.

1. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią nagłówkową o następującej treści:

*“*Przedszkole Samorządowe nr 9  
25-347 Kielce, ul. Orkana 32  
tel. 41/367-65-34  
NIP 959-14-40-243 REGON 290015844”

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Kielce.
2. Przedszkole jest jednostka budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 9 w Kielcach;
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola, posiadającego kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola;
5. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane   
   w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
6. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 9 w Kielcach;
8. ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9. karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu   
    o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
12. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyski Kurator Oświaty;
13. organ prowadzący – należy przez to rozumieć gmina Miasto Kielce.

## 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

**§ 3.**

**1.** Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych , przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Wspiera wielostronny rozwój dziecka, umożliwia odkrywanie i gromadzenie doświadczeń w poszanowaniu wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia w szczególności:
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
4. zapewnienia opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
5. współdziałanie z rodziną w wychowaniu dzieci i przygotowania ich do nauki szkolnej;
6. umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie idei tolerancji i akceptacji;
7. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennym życiu;
8. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, które są ważne w edukacji przedszkolnej;
11. przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
12. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
13. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14. organizowanie działalności innowacyjnej.
15. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
16. organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
17. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
18. umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
19. umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
20. kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
21. rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach   
    z innymi dziećmi i dorosłymi;
22. stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci   
    o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
23. zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
24. buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
25. wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
26. kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
27. zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
28. wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
29. rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania   
    o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
30. wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
31. buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
32. umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
33. tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
34. współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
35. tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
36. umożliwia poznanie wartości i norm społecznych;
37. rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach   
    z dziećmi i dorosłymi;
38. rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
39. kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
40. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

**§ 4.**

## Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo–wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych   
   w podstawie programowej i zawiera:
   1. szczegółowe cele edukacyjne;
   2. opis zakładanych efektów;
   3. materiał edukacyjny do realizacji celów;
   4. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
   1. zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
   2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
   3. zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb   
   i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

**§ 5.**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§ 6.**

**Podstawowe formy działalności przedszkola**

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

Podstawową formą działalności przedszkola są:

* 1. zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  2. zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  3. spontaniczna działalność dzieci;
  4. proste prace porządkowe;
  5. czynności samoobsługowe;
  6. wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
  7. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  8. zajęcia korekcyjno– kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

**§ 7**

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań.

**§ 8**

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii   
   w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
3. rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
4. wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
5. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodzice decydują o udziale dzieci w nauczaniu religii podpisując stosowne oświadczenia
6. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż 7–ro dzieci w jednym oddziale.
7. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
8. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
9. W czasie zajęć religii, dzieci nie uczęszczające na nią, muszą mieć zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 9**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu   
   i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom polega także na zorganizowaniu wsparcia merytorycznego specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1. rodzicami uczniów;
   2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
   3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Dyrektor przedszkola, uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 5 warunki współpracy, w danym roku szkolnym.
7. Głównymi celami pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmowanej w przedszkolu jest:
   1. wspieranie potencjału rozwojowego dziecka;
   2. stworzenie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowiska społecznego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana w przedszkolu polega na:
   1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych   i edukacyjnych dziecka;
   2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
9. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną .wynikającą w szczególności z rozpoznania:
   1. niepełnosprawności;
   2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
   3. szczególnych uzdolnień;
   4. specyficznych trudności w uczeniu się;
   5. zaburzeń komunikacji językowej;
   6. choroby przewlekłej;
   7. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
   9. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
   10. niepowodzeń edukacyjnych.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne   
    i nieodpłatne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi.
13. Potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą zgłosić:
    1. rodzice;
    2. dyrektor przedszkola;
    3. nauczyciel wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem;
    4. poradnia;
    5. pracownik socjalny;
    6. asystent rodziny;
    7. kurator sądowy;
    8. organizacja pozarządowa , instytucja działająca na rzecz dzieci i rodziny.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
    1. bieżącej pracy z dzieckiem;
    2. poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
    3. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
    4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
    5. zajęcia logopedyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
    6. innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    7. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych (objęcie dziecka zindywidualizowana ścieżką wymaga opinii publicznej poradni);
    8. porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców i nauczycieli.
       1. Do zadań nauczycieli w ramach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która ma na celu:
15. wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
16. analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
17. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
18. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka.

## ORGANY PRZEDSZKOLA

**§ 10**

Organami przedszkola są:

* 1. Dyrektor Przedszkola;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Rada Rodziców.

Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Organy przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.

**Dyrektor przedszkola**

**§ 11**

Stanowisko dyrektora przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu.

Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

* 1. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, poprzez:
  2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości, oraz tworzenie właściwej atmosfery pracy,
  3. koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
  4. sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
  5. dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
  6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
  7. ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  8. przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  9. opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
  10. opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
  11. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  12. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych   
      w statucie przedszkola,
  13. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  14. współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
  15. organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

1. opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
2. opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
3. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
4. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
5. przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
6. tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
7. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
8. dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z  natury majątku przedszkolnego,
    1. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
11. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
12. powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
13. ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
14. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
15. przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
16. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
17. opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
18. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
19. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w przepisach prawa.

**§ 12**

**Rada Pedagogiczna**

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzenie planów pracy;
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,   
   w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
8. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
9. projekt planu finansowego przedszkola;
10. wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród   
    i innych wyróżnień;
11. propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
12. programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
13. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
14. przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
15. uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
16. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
17. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
18. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola
19. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
20. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
21. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców,   
    a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
22. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

**§ 13**

**Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, przy czym jedno dziecko może reprezentować jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
4. tryb wyborów rodziców do rady;
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. zasady wydatkowania funduszy rady.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
8. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor placówki.
10. Decyzje rady rodziców są jawne.

**§ 14**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze sobą celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych niniejszym statucie.

**§ 15**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

**§ 16**

**Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00-17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie letnich wakacji placówka może zmienić, za zgodą organu prowadzącego, godziny funkcjonowania przedszkola.
5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 17**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie nauczania, wychowania i opieki w godzinach od 8.00-14.00.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**§18**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Kielce oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem bezpłatnych zajęć reguluje uchwała rady Miasta Kielce.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
   1. opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć czyli od 6.00-8.00 i od 14.00-17.00;
   2. opłaty za wyżywienie.
4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 6.
5. Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt 1 za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu wynosi:
   1. 1 zł;
   2. 0,50 zł- dla rodzin posiadających Kartę Dużej Rodziny.
6. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka może być zgłaszana w następującej formie: osobiście, telefonicznie do godziny 9:00 danego dnia.
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie wydruków z terminala elektronicznego systemu ewidencji.
9. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
10. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
13. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków lub do 15. dnia danego miesiąca.
14. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.
15. W przypadku niezalogowania dziecka za pomocą karty dostępu system informatyczny odnotowuje i nalicza pobyt dziecka od godziny 6.00.
16. W przypadku niewylogowania dziecka za pomocą karty dostępu system informatyczny odnotowuje i nalicza pobyt dziecka w przedszkolu do godziny 17.00.

**§19**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
4. liczbę oddziałów;
5. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
6. czas pracy przedszkola;
7. ogólną liczbę godzin zajęć;
8. czas pracy poszczególnych oddziałów;
9. przydział godzin pracy nauczycielom w poszczególnych oddziałach;
10. przydział nauczycielom wychowawstwa grup;
11. tygodniowy wymiar zajęć religii;
12. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
13. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
14. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.
15. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
16. Powierzenie stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
17. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala dyrektor Przedszkola;
18. Wicedyrektor Przedszkola w szczególności:
19. wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
20. zastępuje dyrektora Przedszkola w czasie jego nieobecności pełniąc jego obowiązki i przejmując kompetencje;
21. szczegółowe obowiązki wicedyrektora określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
22. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
23. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
24. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
25. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
26. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
27. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy okresy przedświąteczne, tzw. długie weekendy) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone z zachowaniem ustalonej liczebności do 25 osób.
28. W przypadku braku możliwości wyznaczenia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, przedszkole organizuje pobyt dzieci w grupach łączonych z zachowaniem liczebności grupy do 25 osób.
29. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
30. Czas prowadzonych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
31. z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
32. z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
33. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
34. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
35. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
36. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
    1. sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
    2. łazienki dziecięce;
    3. szatnie dziecięce;
    4. ogród przedszkolny.
37. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację.
38. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
39. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
40. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**§ 20**

**Nauczyciele**

* 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
  2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego.
  3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
  4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  5. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z przyjętymi programami pracy przedszkola;
  6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  7. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  8. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna oraz przekazywanie informacji zgromadzonych w czasie diagnozy rodzicom);
  9. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  10. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
  11. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  12. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
  13. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
  14. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  15. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  16. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  17. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
  18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  19. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
  20. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
  21. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

**§ 21**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo: korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 22**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
   2. sprawdzać warunki bezpiecznego prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) oraz niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola zauważone usterki;
   3. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
   4. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
   5. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 23**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w liczbie etatów zależnej od stopnia organizacji Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Pracownikami administracji są:
   1. Główna księgowa. Szczegółowe obowiązki głównej księgowej określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   2. Referent, Szczegółowe obowiązki referenta określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków". Pracownikami obsługi są:
   3. Intendent. Szczegółowe obowiązki intendenta określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   4. Kucharka. Szczegółowe obowiązki kucharki określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   5. Pomoc kuchenna, Szczegółowe obowiązki pomocy kuchennej określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   6. Pomoc nauczyciela. Szczegółowe obowiązki pomocy nauczyciela określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   7. Woźna. Szczegółowe obowiązki woźnej określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   8. Konserwator. Szczegółowe obowiązki konserwatora określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
   9. Dozorca. Szczegółowe obowiązki dozorcy określają dokumenty o nazwie: "opis stanowiska pracy" oraz "szczegółowy zakres obowiązków".
3. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
   1. jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
   2. przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
   3. dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
   4. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
   5. taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
   6. współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
   7. sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
   8. troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola;
   9. nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

**§ 24**

**Rodzice**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
   1. przestrzeganie niniejszego statutu;
   2. współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
   3. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   4. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   5. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
   6. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
   7. rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
   8. bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   9. dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
   10. zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
   11. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   12. przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
   13. zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
   14. zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
   15. kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
   16. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
   17. bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
   18. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.

**§ 25**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2. uznania ich prymatu jako “pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
   3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
   5. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi   
      z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
   6. zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności   
      ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
   7. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
   8. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
   9. 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
   10. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
   11. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu   
       i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
   12. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
   13. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
   14. zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§ 26**

**Wychowankowie przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które nie ukończyło 3 lat jeśli w danym roku kalendarzowym ukończy 3 lata.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 27**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o kryteria naboru określone przez Radę Miasta Kielce na dany rok szkolny w terminach określonych przez organ prowadzący.
2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu Dyrektor Przedszkola może powołać komisje rekrutacyjną w składzie:
3. dyrektor przedszkola;
4. przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
5. Komisja rekrutacyjna pracuje po ukończeniu naboru.
6. Komisja prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.
7. Wyniki rekrutacji dzieci przyjętych i nieprzyjętych na dany rok szkolny podaje się do wiadomości zainteresowanych poprzez umieszczenie ich w wyznaczonym miejscu w przedszkolu, w terminie niezwłocznym po zakończeniu prac komisji.
8. Rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni, licząc od daty podania do wiadomości wyników rekrutacji.
9. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołania w terminie 14 dni, licząc od dnia zakończenia przyjmowania tych odwołań.
10. O podjętej decyzji zawiadamia rodziców, podjęta decyzja jest ostateczna.

**§ 28**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,   
   a w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
3. szacunku dla swoich potrzeb;
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

1. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1. przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami

współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

* 1. traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
  2. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
  3. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  4. szanowania wytworów pracy kolegów;
  5. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  6. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  7. sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

1. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 29**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
   1. ustną pochwałą nauczyciela;
   2. pochwałą do rodziców;
   3. pochwałą dyrektora przedszkola;
   4. nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
   1. ustną uwagą nauczyciela;
   2. odsunięciem od zabawy na krótki czas;
   3. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
   4. czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, który podejmuje decyzję o:
   1. powiadomieniu dyrektora przedszkola;
   2. powiadomieniu rodziców dziecka;
   3. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola   
      w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
   4. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
   5. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**§ 30**

Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

**§ 31**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
   1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
   2. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
   3. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
   4. współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
   5. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
   6. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
   7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
   8. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
   9. ogrodzenie terenu ogrodu;
   10. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
   11. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
5. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
   1. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
   2. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   3. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
   4. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
   5. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
6. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:00-17:00.
7. Dziecko powinno być przyprowadzone do godziny 8:15.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
9. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
10. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
13. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 podjęte zostaną następujące działania:
    1. rozmowa wyjaśniająca dyrektora z rodzicami dziecka;
    2. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
    3. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
18. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
19. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
20. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
    1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
    2. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
    3. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
    4. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
21. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 32**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
   1. umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
   2. udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

**§ 33**

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

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 34**

Statut wchodzi w życie z dniem 12.11.2019 r.