***STATUT***

***PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 40***

***W KIELCACH***

**Podstawa prawna:**  art. 102 ust. 1  ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

Spis tresci

[**ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne** 3](file:///D%3A%5Cdokumenty%20mamy%5Cstatut2013.doc#_Toc342592144)

[**ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola** 3](file:///D%3A%5Cdokumenty%20mamy%5Cstatut2013.doc#_Toc342592145)

**ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań przedszkola** 5

**ROZDZIAŁ IV Organy przedszkola** 9

**ROZDZIAŁ V Organizacja przedszkola** 14

[**ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**](file:///D%3A%5Cdokumenty%20mamy%5Cstatut2013.doc#_Toc342592149) 19

**ROZDZIAŁ VII Dzieci przedszkola** 24

[**ROZDZIAŁ VIII Współpraca z rodzicami**](file:///D%3A%5Cdokumenty%20mamy%5Cstatut2013.doc#_Toc342592151) 27

**ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe** 32

**ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Przedszkole Samorządowe nr 40, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną,

 która:

1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające [podstawę programową wychowania przedszkolnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2016&qplikid=1#P1A6);
2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez [organ prowadzący](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2016&qplikid=1#P1A6), nie krótszym niż 5 godzin dziennie
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 30 w Kielcach.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Kielce.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
8. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe nr 40.
9. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Przedszkole prowadzi:
11. wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
12. obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

**ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola**

**§ 2.** Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 3.**Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 4 . 1.** 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. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 4.2** Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę z rodzicami i ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 4.3** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

**ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań przedszkola**

**§ 5. 1.**  Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2**.** Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo -opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

**§ 6. 1.**  Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanymi dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola, w miarę możliwości, zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

**2.**  Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§ 7.**  Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 71 i 72.1,2 niniejszego statutu;
2. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
3. przestrzeganie liczebności grup;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontroli budynku przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego. Kontroli dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu przedszkola;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Zabezpieczenie otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
15. wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci.
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
19. przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek;
20. podczas zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
21. podczas zajęć poza terenem przedszkola, także wycieczek, pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
22. w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu;
23. przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską;
24. opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola;
25. w razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora Przedszkola;
26. dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe  (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
27. o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 8.** Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 9.**Pomoc psychologiczno–pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole, w szczególności polega na:

* 1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
	i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
	2. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

**§ 10.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, jest ona realizowana we współpracy z:

* + - 1. rodzicami;
			2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
			3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
			4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
			5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 11. .** (uchylony).

**§ 12.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
4. porad, konsultacji .

**§ 13.** O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca grupy informuje jego rodziców oraz dyrektora przedszkola. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku .

**§ 14.** (uchylony).

**§ 15.**  Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb, przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 16.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Zespół Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych nr 1 w Kielcach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

**§ 17.**(uchylony).

**§ 18.** Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem

**§ 19.**  Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji, w porozumieniu z MOPR i spełnieniu ustawowych wymagań.

**§ 20.1.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać w przedszkolu z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

**§ 21.**  (uchylony)

**ROZDZIAŁ IV Organy przedszkola**

**§ 22.** Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 23. 1.** Każdy z wymienionych w § 22 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

3.Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

**§ 24.** Dyrektor przedszkola w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
2. reprezentuje przedszkole na zewnątrz,

3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 25.**   Dyrektor przedszkola organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 26.** Dyrektor przedszkola wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 27. (uchylony)**

**§ 28.**  Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 29.**  Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

**§ 30.**  W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

**§ 31. 1.** 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.

2.Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

**§ 32. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6. uchwala statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola

**§ 33. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

* 1. opiniuje organizację pracy przedszkola w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć,
	2. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
	3. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
	4. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
	5. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	6. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;

**§ 34.** Rada Pedagogiczna ponadto:

1. wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu ujednoliconego statutu;
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§ 35.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 36.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 37.** Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 38.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 39.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. W terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia udostępnia się go nauczycielom w pokoju nauczycielskim. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum przedszkola, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

**§ 40. 1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

* + - * 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
				2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
				3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**§ 41.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

* 1. uchwala regulamin swojej działalności;

**§ 42. 1.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

* 1. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
	2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
	3. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;

**§ 43. 1.** Rada Rodziców może:

* + 1. porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, ustalać zasady i zakres tej współpracy
		2. występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
		3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
		4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 44.** Zasady współpracy organów przedszkola

* + - 1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
			2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.
			3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
			4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
			5. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów umieszczanych na tablicy ogłoszeń, jeśli ich treść dotyczy ogółu rodziców lub dzieci.
			6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
			7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
			8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie przedszkola.
			9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 45 niniejszego statutu.

**§ 45.** Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.

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

**ROZDZIAŁ V Organizacja przedszkola**

**§ 46.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

**§ 47.** Przedszkole jest 8 - oddziałowe. Liczba oddziałów może być zmieniona.

**§ 48.** Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dzienne: od 6.30 do 16.30.

**§ 49.** Podstawa programowa jest realizowana w ciągu całego dnia pobytu dziecka w placówce, zaś godziny bezpłatne ustala się od 8.00 - 14.00.

**§ 50.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

**§ 51.**Pod opieką jednego nauczyciela, liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. Jeżeli liczba dzieci jest większa niż 25, oddział zostaje podzielony na dwie grupy; każda grypa otrzymuje swojego nauczyciela.

**§ 52.** W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

**§ 53.** Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30.

**§ 54. 1.** Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1. 10 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
2. 1salę gimnastyczną;
3. kuchnię;
4. 2 szatnie dla dzieci;
5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
6. pokój zajęć terapeutycznych;
7. plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

**§ 55.** Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora. W przedszkolu jest realizowany Program Wychowawczy, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 56.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 57.** Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

* + 1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
		2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

**§ 58. 1.** Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

1. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
2. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

**§ 59.** Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00 i 14.00 – 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś po godzinie 14.00 dzieci z oddziałów kończących pracę wcześniej są przeprowadzane do oddziałów pracujących dłużej, wg ustalonego harmonogramu.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek.*

**§ 60.** Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

**§ 61.** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 62.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem, w miarę możliwości, przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

**§ 63. 1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, organ nadzorujący oraz związki zawodowe.

1. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
	1. liczbę oddziałów;
	2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
	3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
	4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
	5. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
	6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
	7. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

**§ 64.**  Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

**§ 65.**  Przedszkole organizuje, w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

**§ 66.** Odpłatność za przedszkole**.**

1. Czas bezpłatnego pobytu dziecka w Przedszkolu wynosi 6 godzin dziennie i obejmuje płatne przez rodziców posiłki oraz zajęcia edukacyjne realizowane przez przedszkole
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miasta Kielce oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka oraz pobyt w przedszkolu.
3. Opłata miesięczna, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi. W przypadku nieobecności dziecka rodzicom przysługuje zwrot w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień nieobecności.
4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor w formie komunikatu.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
6. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami bezpłatnymi tj. 6 godzin dziennie, ma charakter opłaty stałej i stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, dziennej liczby godzin wykraczających ponad te 6 godzin i ustalonej uchwałą Rady Miasta Kielce stawki godzinowej.
7. Wymiar godzin świadczonych usług i wynikającą z niego wysokość opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami. Opłaty miesięczne będą naliczane według zapisów umowy i wskazań terminala.
	1. rodzic odprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do zalogowania dziecka niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkola za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu;
	2. rodzic odbierający dziecko z przedszkola zobowiązany jest do wylogowania dziecka przy wychodzeniu z budynku przedszkola za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu;
	3. rodzic otrzymuje dwie darmowe, zwrotne karty dostępowe;
	4. istnieje możliwość dokupienia dodatkowych kart dostępowych w cenie 10 złotych za sztukę.
8. Rodzice dzieci realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w przedszkolu w godzinach realizacji tej podstawy i nie korzysta z wyżywienia.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 15 – go każdego miesiąca w formie przelewu na konto przedszkola.
10. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, 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 złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele przedszkola.

**§ 67.** Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „ wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

**§ 68. 1.** Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkól wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 69. 1.** W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności :
	1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
	2. Kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
	3. Przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
	4. Przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
	5. Opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
	6. Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
	7. Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
	8. Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
	9. Kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
	10. Kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
	11. Przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
	12. Zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;
	13. Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

**§ 70.** W przedszkolu mogą działać, zgodnie z odrębnymi przepisami, związki zawodowe zrzeszające pracowników przedszkola.

**ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 71. 1** Nauczyciel ma za zadanie zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

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

3. Planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i dbać o jej wysoką jakość.

4. Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje.

5. Współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 72.1.** Do innych obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
2. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
3. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
5. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach – rodziców.
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
8. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
9. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
10. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
11. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
12. przestrzeganie dyscypliny pracy;
13. prawidłowe prowadzenie dokumentacji wymaganej przez dyrektora przedszkola;
14. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
15. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
16. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
17. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
18. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
19. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
20. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
	1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
	2. indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka.
	3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnozą przedszkolną) w grupach dzieci 6 – letnich;
	4. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
	5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
	6. aktywny udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
	7. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
	8. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
	9. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
	10. organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
	11. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
	12. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
	13. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
	14. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
	15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
	16. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
	17. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
	18. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
	19. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
	20. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

**§ 73.** Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Jest zobowiązany:

1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2. do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi; w czasie uzasadnionej nieobecności nauczyciela w grupie za bezpieczeństwo dzieci odpowiada pomoc nauczyciela;
3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4. nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9. zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 74. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
4. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
5. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
6. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
7. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
8. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§ 75.** Zadania intendenta określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to:

* + 1. prowadzenie gospodarki magazynowej;
		2. zaopatrywanie w żywność i inne materiały wyposażenia przedszkola;
		3. planowanie, przy współudziale kucharki jadłospisów, zgodnie z obowiązującymi normami kalorycznymi oraz prowadzenie dokumentacji żywieniowej;
		4. prowadzenie dokumentacji opłat rodziców za przedszkole.

 **§ 76.** Zadania kucharki określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to: przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm oraz dbałość o wysoką jakość przygotowywanych posiłków.

**§ 77.**Zadania pomocy kuchennej określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to: przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;

**§ 78.**Zadania pomocy nauczyciela oraz sprzątaczek określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to:

* 1. pomoc w opiece nad dziećmi w trakcie zabaw i zajęć w sali,
	2. opieka w czasie spacerów i wycieczek,
	3. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

 4) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do

sprzątania.

**§ 79.** Zadania konserwatora określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to: systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;

 **ROZDZIAŁ VII Dzieci przedszkola**

**§ 80.** Zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 81. 1.**Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, z zastrzeżeniem § 83.

2.W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku

**§ 82.** Dziecko w wieku 6 lat może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 83.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.

**§ 84**.  Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. poszanowaniu jego godności osobistej;
5. poszanowaniu własności;
6. opieki i ochrony;
7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8. akceptacji jego osoby.
9. indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w **§** 18.2**;**
10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
11. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**§ 85.** Nagrody i kary.

1**.** Dziecko za dobre zachowanie, respektujące przyjęte normy i zasady może być nagrodzone:

**Dzieci młodsze:**

* nagradzanie uznaniem i pochwałą
* nagradzanie przez sprawianie przyjemności dziecku przez nauczyciela lub kolegów w kontaktach indywidualnych lub na forum całej grupy
* darzenie dziecko szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego samodzielności
* przywilej wykonywania prostych czynności wskazanych przez nauczyciela
* atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie wg pomysłu dzieci
* drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania.

***Dzieci starsze:***

* nagradzanie uznaniem i pochwałą
* nagradzanie przez sprawianie przyjemności dziecku przez nauczyciela lub kolegów w kontaktach indywidualnych lub na forum całej grupy
* darzenie dziecko szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego samodzielności
* przywileje pełnienia dyżurów i wykonywanie innych czynności wskazanych przez nauczyciela oraz pełnienie obowiązków wobec grupy rówieśniczej
* atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie wg pomysłu dzieci
* drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

***Dzieci młodsze:***

* kary naturalne – bezpośrednie następstwo winy ( zabawa wodą – mokre ubranie); pozwalamy dzieciom doświadczać w sytuacjach nie zagrażających bezpieczeństwu dziecka,
* tłumaczenie i wyjaśnianie
* ukazywanie następstw postępowania, tłumaczenie dziecku, aby skłonić go do autorefleksji,
* wyrażenie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka.

***Dzieci starsze:***

* kary naturalne – bezpośrednie następstwo winy,
* propozycje aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
* tłumaczenie i wyjaśnianie,
* ukazywanie następstw zachowania, tłumaczenie dziecku, aby skłonić je do autorefleksji,
* wyrażenie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka
* czasowe odebranie przyznanego przywileju np. utrata na jakiś czas funkcji dyżurnego.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**§  86.** Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1. nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
2. zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
3. utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

**ROZDZIAŁ VIII Współpraca z rodzicami**

**§ 87.**Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
	1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
	2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
	3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
	4. wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych;
	5. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
	6. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
	7. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
	8. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
	9. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
	10. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
	* 1. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
		2. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
		3. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
		4. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu;
		5. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
		6. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
		7. znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
		8. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
		9. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
		10. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
		11. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
		12. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
		13. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
		14. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
		15. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
		16. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającym na pobyt dziecka w przedszkolu.
		17. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
		18. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

**§ 88.** Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

* + - 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.
			2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
			3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
			4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
			5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
			6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
			7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.
			8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
			9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
			10. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

**§ 89.** Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic ( opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości ( nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.30 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( I Komisariat Policji).
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

 **§ 90.** Wyposażenie wychowanka.

* 1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie 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.
	2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę ( w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6–latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
	3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, chyba że nauczyciel wspólnie z rodzicami ustali inaczej. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
	4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

**§ 91.** Formy współpracy z rodzicami.

1**.** Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
3. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
	* 1. prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
		2. rozmowy indywidualne,
		3. zebrania grupowe i ogólne,
		4. gazetkę dla rodziców
4. uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
5. zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
6. kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
7. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „ dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
2. oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
3. analizy stosowanych metod wychowawczych;
4. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
5. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

 **ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe**

**§ 92.1.** Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

**§ 93.** Przedszkole posiada ceremoniał, który jest wewnątrzprzedszkolnym zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości.

* 1. Uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.
	2. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
	3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe przebiegają w podniosłym nastroju.
	4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć.
	5. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec hymnu i godła państwowego.
	6. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym.

**§ 94.** Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

**§ 95.** Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

**§ 96.**  O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

**§ 97.**  Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej

Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.11.2017r.

……………

/dyrektor/