**STATUT**

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr 6**

**w Kielcach**

***Tekst ujednolicony***

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

 Ilekroć w dalszej części statutu mowa bez bliższego określenia o:

 1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 6 w Kielcach.

 2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 6.

 3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego
 przedszkola.

 4. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

 (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**§ 2**

1. Przedszkole Samorządowe nr 6 w Kielcach zwane dalej przedszkolem jest placówką
oświatowo – wychowawcza działającą jako jednostka budżetowa:

2. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234 i 1586)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty. ( Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)
3. Ustawa z dnia 10 marca 2023r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
4. Konstytucja Rzeczypospolitej
5. Niniejszy Statut Przedszkola Samorządowego nr 6 w Kielcach.

3. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe nr 6 w Kielcach, zwane dalej
Przedszkolem. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Kielcach, ul. Bukowa 8.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:

 1) Radę Miasta Kielce;

 2) Rodziców(w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu).

5. Przedszkole Samorządowe nr 6, prowadzi obsługę finansowo-księgową zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.

6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Kielce.

Organ prowadzący:

 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki działania przedszkola, zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnymi;

2) wykonuje remonty oraz podejmuje działania inwestycyjne;

3) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną;

4) wyposaża przedszkole w środki finansowe na pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny
do pełnej realizacji podstawy programowej do pełnej organizacji programów nauczania,
 programów wychowawczo-profilaktycznych;

5) sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;

6) ustala w drodze uchwały opłaty za usługi świadczone przez placówkę;

7) ustala opłaty o których mowa w punkcie 6 ponoszą rodzice (prawni opiekunowie);

8) zadania organu prowadzącego określa art.10 Ustawa – Prawo Oświatowe.

7.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Nadzór ten polega na ocenianiu stanu warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli oraz na analizowaniu i ocenianiu efektów tej
działalności, a także na udzielaniu przedszkolu pomocy w wykonywaniu ich zadań.

8.Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią z nazwą przedszkola w pełnym brzmieniu,
adresem i numerem telefonu, NIP i Regon.

9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

10.Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania**

**§ 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, daje możliwość uczestniczenia w życiu przedszkola dzieciom z niepełnosprawnością i niedostosowanych społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego wymiarze 6 godzin dziennie, w oparciu o programy wychowania dopuszczone do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej które obejmują całość realizacji podstawy programowej.

4.Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania.

5.Cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.

6. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, ochrony przed przemocą oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

7. Zorganizowanie środowiska opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z ramowym rozkładem dnia i potrzebami wychowanków.

8. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

**§4**

W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje w szczególności:

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, kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
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 umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej ekspresji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka ,jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjającej rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchowa i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane między innymi 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 w tym: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną samodzielną ekspresję otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających, poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną ekspresję elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowanie 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. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych, wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
14. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
15. 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;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

9. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację, diagnozę, wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.

10. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

11. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

12. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez wspieranie jego ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wzbogacanie wiadomości i rozwijanie umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej.

14. Wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola.

15. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

16. Umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; na życzenie rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia dziecko uczęszcza na zajęcia z religii lub etyki. Deklarację uczęszczania rodzic może w każdym momencie wycofać.

17. Rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

18. Upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

19. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

20. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

21. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.

22. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

23. Działania nauczyciela zmierzające do zindywidualizowania wspomagania rozwoju każdego dziecka stosownie do jego rozwoju i możliwości ; dzieciom niepełnosprawnym wychowanie przedszkolne dostosowuje się do możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

**§ 5**

**Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:**

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 zarządzeniem dyrektora.

2. Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.

3.Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest dopuszczony zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą.

4. Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej pomocy specjalistycznej ,odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą w szczególności:

 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;

 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka ,uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole , organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8.  Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem 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 albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

 **§ 6**

1.W przedszkolu organizuję się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stworzenie warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.

4.Pomoc  psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami;

2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

5) poradniami specjalistycznymi;

6) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

5.  Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców,

2) nauczyciela / wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;

3) specjalisty;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5) pomocy nauczyciela;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sadowego.

6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających w szczególności z:

1) szczególnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) z trudności adaptacyjnych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

4) specyficznych trudności w uczeniu się, niepowodzeń edukacyjnych;

5) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; zaburzeń zachowania lub emocji;

6) choroby przewlekłej; zaburzeń psychicznych;

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) zaniedbań środowiskowych;

9) odmienności kulturowej.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

8.Do zadań nauczycieli, wychowawców należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków, i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią;

6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań dzieci, w tym dzieci wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

3) pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

4) zajęć rozwijających kompetencje społeczno- emocjonalne rozumiane jako umiejętności komunikacyjno-rozpoznawcze ,umiejętności kierowania swoimi emocjami, budowanie dobrych relacji z innymi ,ograniczanie destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;

5) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

6) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - za zgodą organu prowadzącego;

7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

10.Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na:

1) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;

2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;

3) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

11. Zajęcia specjalistyczne np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedyczne mogą być prowadzone za zgodą rodziców. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut.

12. W przedszkolu organizowane mogą być, jako świadczenie wychowawcze, realizowane w czasie przekraczającym 6 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. O wymiarze zajęć terapeutycznych decyduje dyrektor przedszkola po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela/ wychowawcę grupy.

14. Zajęcia logopedyczne, socjoterapeutyczne i korekcyjno- kompensacyjne prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

15.  Zindywidualizowana ścieżka jest organizowana dla dzieci ,które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16.Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne które są organizowane:

 a) wspólnie z odziałem;

 b) indywidualnie z dzieckiem.

17. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

18.   W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

19.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

20.   Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

21.   W przedszkolu w miarę potrzeb prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

22. Dla dziecka posiadającego orzeczenie w placówce powołuje się zespół złożony z nauczycieli wychowawców, specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej którzy wspólnie opracowują IPET i realizują go. Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej wychowankom, w tym efektywności prowadzonych dodatkowych świadczeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem. Wspiera się rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka.

23. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole .

24.Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:

 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian e indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

25. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, wychowawca grupy.

26. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem; wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem ,rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

27.Na podstawie orzeczeń, dyrektor przedszkola dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin etatów występuje do organu prowadzącego.

28.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Miejski Zespół Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych w Kielcach na zasadach określonych w arkuszu informacyjno-konsultacyjnym.

**§7**

1.Pracownicy przedszkola współpracują ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy przedszkola oraz ich kompetencje**

**§ 8**

1.Organami przedszkola są:

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

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

3.Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4.Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa Ustawa- Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

**§9**

Dyrektor przedszkola**.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący przedszkole w oparciu o ocenę stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, której dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Kieruje działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, a szczególności:

a)przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

c) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;

d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

e) przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

f) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;

g) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale II statutu przedszkola;

h) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

i) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

j) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

k) powołuje zespoły problemowo-zadaniowe;

l) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych; opracowuje plan wewnętrznego doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę i terminy;

ł) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;

m) prowadzi księgę ewidencji dzieci realizujących obowiązek szkolny w przedszkolu;

n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;

o) kształtuje twórcza atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości.

1. Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
	* 1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
		2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku przedszkolnym i placu zabaw;

* + 1. dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
		2. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku
		3. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
		4. sporządza projekt budżetu przedszkola w oparciu o ustawę o finansach publicznych;
		5. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;
		6. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
		7. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki;
		8. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
1. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
	* + 1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami przedszkola;
			2. dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
			3. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
			4. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom;
			5. występuje z wnioskami o nagrody prezydenta, odznaczenia i inne wyróżnienia;
			6. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
			7. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
			8. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
			9. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
			10. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
			11. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
			12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy .

 **§10**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2) 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.

3) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plany pracy na każdy rok szkolny i organizację pracy przedszkola;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6. uchwala projekt statutu przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki;
8. typuje obszary do badań w ramach ewaluacji wewnętrznej służące podniesieniu jakości pracy placówki.

4) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

* 1. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
	2. organizację pracy przedszkola w tym wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
	3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród prezydenta, odznaczeń, i innych wyróżnień;
	4. opiniuje projekt finansowy przedszkola;
	5. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
	6. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
	7. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
	8. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
	9. opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

5) Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego 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. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

6) 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 połowy jej członków.

7) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

8)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.

9)Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

 **§11**

 1.Rada Rodziców.

1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

2)Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3)W skład Rady Rodziców wchodzi dwóch przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.

4)Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

5)Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

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

7)Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

* + - * 1. uchwala regulamin swojej działalności.

8) Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

* 1. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
	2. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
	3. opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
	4. opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności placówki;
	5. opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy dostosowując go do potrzeb rozwojowych dzieci potrzeb rozwojowych dzieci ,potrzeb środowiska obejmujące wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.

2. Rada Rodziców może:

* + 1. wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
		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 swoich dwóch kandydatów jako przedstawicieli 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;
		5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację, oraz stan placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

 **§12**

1. 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. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi Przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

2.Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.

3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;

b)przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

c)dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

d)o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

* + 1. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w zależności od rodzaju sporu.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 13**

1. Statut przedszkola określa organizację placówki .

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;

2) szatnię;

3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

4) blok żywienia;

5) ogród z placem zabaw.

3. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:

1)z budżetu Miasta Kielce;

2) z opłat wnoszonych przez rodziców;

3) z innych źródeł.

**§ 14**

1.Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku np. 3-4 latki, 4-5, 6 latki, w uwzględnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie dzieci młodszych ( 2,5 roku) samodzielnych w zakresie samoobsługi. Zasady doboru mogą być prowadzone z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. Jeśli zdarzy się taka sytuacja, dyrektor zleca godziny nadliczbowe. Praca przebiega wówczas w dwóch grupach pod opieką dwóch nauczycieli w godzinach minimum programowego.

3. Przedszkole jest placówką 4- oddziałową. Liczba oddziałów może ulec zmianie w zależności od ilości zgłoszeń.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednej lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

5.Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

6. W okresie niskiej frekwencji dzieci ( epidemie zachorowań, ferie, okresy przedświąteczne, długie weekendy ) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie grup z zachowaniem liczebności w grupie.

7. W przedszkolu w razie potrzeby może powstać oddział integracyjny. Liczba dzieci w tym oddziale powinna wynosić do 20 , w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

8. W przedszkolu w razie potrzeby może powstać oddział specjalny. Liczba dzieci w tym oddziale w zależności od rodzaju niepełnosprawności dzieci regulują odrębne przepisy

9. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia dziecka pod warunkiem posiadania przez placówkę odpowiednio wykwalifikowanej kadry, niezbędnej do realizacji zaleceń zawartych w opinii.

10. Dla dziecka posiadającego opinię o wczesnym wspomaganiu dyrektor powołuje zespół.

W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzeniu rozwoju psychoruchowym.

**§ 15**

1.Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na postawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola w oparciu o „ramowy rozkład dnia”.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3.W przedszkolu, nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są przez świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

4.Zgodnie z regulacjami Ustawy o Systemie Oświaty, oraz niektórych innych ustaw, zajęcia dodatkowe mogą i powinny być zorganizowane w przedszkolu, ale musza być opłacane z budżetu przedszkola.

5. Środki na ten cel przekazują samorządy z dotacji państwowej, przeznaczonej na rozwój edukacji przedszkolnej.

6. Dyrektor placówki, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:

 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;

 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;

 3) podpisać umowę z firma zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć, zapewnić

 bezpieczeństwo.

7. Czas trwania zajęć wynosi dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut, dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.

8.Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, na życzenie rodziców przedszkole organizuje lekcje religii. Dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od potrzeb.

10.Placówka realizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o założenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

11. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć z podpisem prowadzącego.

**§ 16**

 1.Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola.

 2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;

 2) liczbę etatowych pracowników przedszkola z podziałem na pracownik pedagogicznych i pracowników administracyjno- obsługowych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych z budżetu Miasta Kielce;

 4) liczbę oddziałów.

**§ 17**

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określaramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności:

1) godziny pracy przedszkola;

2) godziny realizacji podstawy programowej;

3) pory posiłków ( śniadanie, obiad, podwieczorek);

4) godziny zabaw swobodnych, zabaw ruchowych, wypoczynku;

5) godziny zajęć dydaktycznych i zajęć dodatkowych;

6) czas czynności porządkowych, samoobsługowych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej nie później jednak jak do 10 września każdego roku szkolnego.

4. Rada Pedagogiczna określa w ramowym rozkładzie dnia uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy uwzględniając potrzeby społeczności przedszkolnej i uwarunkowań organizacyjnych czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego 8.00 -14.00.

**§ 18**

1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:

1)dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;

2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący a w czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę winnych placówkach na terenie miasta, wskazane przez organ prowadzący.

2.Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:

1) czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny;

2) liczbę miejsc w przedszkolu zatwierdza organ prowadzący placówkę;

3) wymiar godzin świadczonych usług i wynikająca z niego wysokość opłat określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami/ prawnymi opiekunami;

4) opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu wpłacane są przez rodziców na wskazane konto, jednak nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca;

5) wysokość opłat podana jest do wiadomości rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu w danym roku szkolnym.

**§19**

1.Przedszkole może organizować dla swych wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury naszego kraju jak również upowszechnienie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego:

 1) dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli, którzy

 ukończyli kurs kierowników wycieczek;

 2) podczas wycieczek i spacerów na 15 dzieci przypada 1 opiekun;

 3) kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich
 uczestników. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu oraz sprawuje nadzór w zakresie:

* 1. zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa;
	2. dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczek;
	3. organizowania transportu;
	4. dokonania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.
1. opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, który sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi, współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki;
2. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział;
3. rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają przechodzi do sali swojej grupy lub do sali w której schodzą się dzieci . Do momentu wejścia na salę pieczę obejmuje pani z obsługi dyżurująca w szatni. Analogicznie przy wyjściu dziecko jest proszone przez domofon z sali zabaw, rodzic odbiera odbiera dziecko bezpośrednio z szatni lub dyżurująca pani z obsługi.
4. w czasie przyprowadzania i odprowadzenia dzieci w szatni pełni dyżur pracownik obsługowy. W pozostałych godzinach pracy placówki przedszkole jest zamykane przed dostępem osób obcych;
5. w przypadku pojawienia się na terenie placówki osoby obcej jest ona proszona o wyjaśnienie konieczności wejścia do placówki przez pracownika przedszkola. W nieuzasadnionych przypadkach proszona jest o opuszczenie budynku;
6. zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo znajdują się w„Procedurze przyprowadzenia i odbioru dzieci”.

2.W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci pełną

 odpowiedzialność ponosi nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.

3.Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**.**

1) Dziecko powinni być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów.

 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych / pełnoletnie/, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

 3) 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.

 4) 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.

 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

 6) 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).

 7) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.

 8) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

 9) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami .

 10) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki dodatkowo w grupach zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

5. Rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka.

6. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.

7. W innych uzasadnionych przypadkach losowych ( zagrożenie życia dziecka ) dyrektor wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.

8. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców / prawnych opiekunów/ pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora , który towarzyszy dziecku. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach).

9. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszone w razie wystąpienia;

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami ,zagrażającej zdrowiu dzieci;

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

10.Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczna może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć(Zarządzenie Dyrektora).

11. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego:

a)zgoda organu prowadzącego i opina Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób,

b) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny- Kuratorium Oświaty,

c)o zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice ,dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.

12. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

13. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe;

a) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

b) za zgodą organu prowadzącego.

14. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje nauczanie zdalne w przedszkolu, może ono odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia  na odległość.

15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość :w tym technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy online,

c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

16. Sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

a) rodzice mogą przesłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailowa(adres służbowy),

b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania i uwagi telefonicznie,

c) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola.

17. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem

metod i technik na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

18. W przedszkolu wdrożono Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**§ 19a**

**Zadania nauczycieli specjalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa**

1.Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2.Do zadań nauczyciela logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3.Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami

4.Nauczyciel prowadzący zajęcia rozwijające zainteresowania np. kółko plastyczne

1) przygotowanie planu zajęć

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka

3) określenie mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień dziecka

4) prowadzenie dokumentacji przedszkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami

5) opieka nad powierzona salą, dbałość o powierzone wyposażenie i sprzęt przedszkola, przygotowywanie pomocy do prowadzonych zajęć.

**§ 20**

**Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu**

 1. Usługi świadczone przez publiczne przedszkole prowadzone przez Gminę Kielce reguluje uchwała Rady Miejskiej w Kielcach w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Kielce i zarządzenie dyrektora.

2. Na odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składają się:

 1) opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w przedszkolu (określone zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta Kielce);

 2) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu o którym mowa w § 12 ustalone

 są z uwzględnieniem kalkulacji kosztów w danym roku szkolnym, wprowadzone

 zarządzeniem dyrektora;

 3. Opłaty za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego o którym mowa § 7 ustalone są z uwzględnieniem następujących zasad:

 1) nauczanie, wychowanie i opieka w placówce realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 6 godzin dziennie;

 2) za każdą godzinę korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć o którym mowa pkt.1, obowiązuje opłata w wysokości 1,44zł., dla rodzin posiadających Kartę Dużej Rodziny w wysokości 0,72zł. z wyjątkiem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, które z dniem 1 stycznia każdego roku (Dz. U. z dnia 8 grudnia 2016r poz. 1985) są zwolnione z dokonywania opłaty w wysokości;

 3) miesięczna wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu stanowi iloczyn liczby dni pracy placówki w danym miesiącu ,dziennej liczby godzin wykraczających ponad wymiar godzin określony w pkt.1oraz opłaty wskazanej w pkt.2.;

4) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Opłatę za wyżywienie

dziecka w przedszkolu w wysokości kosztów wyżywienia ustalonych wg aktualnych cen

żywności i norm żywienia określa dyrektor Przedszkola na podstawie kalkulacji kosztów;

Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice (prawni opiekunowie). Obowiązująca stawka od września 2024 wynosi 12 zł.;

 5) w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności;

 6) opłatę wnosi się z góry, do dnia 15 każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień roboczy;

7) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu oplata podlega zwrotowi w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień nieobecności w taki sposób, że opłata pobierana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne ,jest pomniejszona

o kwotę zwrotu;

 8) wymiar godzin wykraczający poza bezpłatny czas nauczania, wychowania i opieki oraz wynikająca z niego wysokość opłat określa umowa cywilno-prawna zawarta między

dyrektorem przedszkola a rodzicami prawnymi opiekunami dziecka;

 9) z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę ustaloną według odrębnych przepisów.

4. Opłata naliczana jest przez terminal ,rodzic /opiekun prawny odprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do zalogowania dziecka niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkolaka za pomocą karty dostępnej i czytnika umieszczonego na terminalu. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola zobowiązany jest do wylogowania dziecka przy wychodzeniu z budynku przedszkola za pomocą karty dostępnej i czytnika umieszczonego na terminalu. Rodzic /opiekun prawny otrzymuje dwie darmowe karty dostępowe;

5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości spożywanych posiłków a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola oraz umowie cywilno- prawnej*.* Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych zapisów w umowie wymaga złożenia aneksu. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

6.W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, naliczane są ustawowe odsetki.

7.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.

8.W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie przekazywana jest na konto rodzica.

**§21**

**Zasady rekrutacji do Przedszkola**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący przedszkole na stronie www na tablicy ogłoszeń oraz za pomocą systemu komputerowego ”Vulcan”, podaje do publicznej wiadomości harmonogram rekrutacji.

3. W celu sprawnej rekrutacji powołuje się Komisję Rekrutacyjną. W skład Komisji

wchodzą przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor Przedszkola.

4. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola :

 1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się w sposób elektroniczny , w terminie określonym przez organ prowadzący . Przedszkole na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń podaje do

publicznej wiadomości harmonogram rekrutacji. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest zalogowanie kandydata w systemie.

 2) Złożenie w placówce „Karty Zgłoszenia Dziecka”.

 3) W przypadku nie zakwalifikowania się dziecka do przedszkola przysługuje odwołanie do Komisji Rekrutacyjnej.

1. Listy przyjętych dzieci wywieszone są do publicznej wiadomości.

 5) Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określa „regulamin rekrutacji”.

5. Kryteria przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola reguluje ustawa o systemie oświaty:

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i po zakończeniu tego etapu placówka dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziców samotnie wychowujących (kryteria dochodu na osobę w rodzinie).

7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kielce mogą być przyjęci do placówki po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ,wówczas gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

 **ROZDZIAŁ V**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 22**

1.W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określa dyrektor Przedszkola.

**§23**

3.Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli ,zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest w miarę możliwości powierzenie nauczycielowi opieki nad oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

5. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych ,dydaktycznych ,opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

6.W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest w miarę możliwości powierzenie nauczycielowi opieki nad oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

8. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;

 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy ,wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj połowa rodziców dzieci oddziału +1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

9. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.

10. Kwalifikacje nauczycieli ,a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy pracowników samorządowych.

11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany w szczególności:

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;

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 zakończenia 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;

7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

8) dbać o bezpieczeństwo, czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

12. Nauczyciele i inni pracownicy odpowiedzialni są w szczególności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci:

1) podczas pobytu dzieci w budynku przedszkola:

 a) utrzymywać w należytym stanie technicznym sprzęt i zabawki, natychmiast usuwać

 ewentualne zagrożenia;

 b) w żadnym wypadku nie pozostawiać dzieci bez opieki;

 c) w sytuacjach nagłych nauczyciel może opuścić oddział, ale pod warunkiem, że zapewni

 dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby;

 d) zapoznawać wychowanków i wdrażać ich do przestrzegania zasad bezpieczeństwa

 w różnych sytuacjach.

2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym:

 a) przestrzegać instrukcji BHP dotyczącej korzystania z placu zabaw obowiązującej

 w przedszkolu;

 b) każdorazowo sprawdzić teren ogrodu oraz jego wyposażenie pod względem bezpieczeństwa.

3) podczas organizacji wycieczek:

 a) dokładnie poznać miejsce pod względem wymogów bezpieczeństwa;

 b) wypełniać każdorazowo kartę wycieczki;

 c) zebrać od rodziców na początku każdego roku szkolnego oświadczenia zgody na udział

 dzieci w wycieczkach organizowanych w Przedszkolu;

 d)zapoznać się z przepisami ruchu drogowego i przestrzegać ich.

 13. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym

 oddziale przedszkolnym i odpowiada za jego jakość.

14. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału do 28 dnia miesiąca na następny miesiąc;

 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;

 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych.

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

 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;

 2) kartę pracy indywidualnej;

 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizowanego roczny obowiązek

 przygotowania przedszkolnego.

 16. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania

przedszkolnego na dany etap edukacyjny .Program wychowania przedszkolnego może
obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego .Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów ,dla których jest przeznaczony.
Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ,dopuszcza do użytku przedstawiony
 przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego do realizacji.

 17. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

 18.Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

 19.Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy i Karta Nauczyciela.

 20. Nauczyciele i rodzice współpracujące sobą ,w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Nauczyciele:

 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;

 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;

 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w placówce.

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

 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kielcach.

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

 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programami , procedurami, na dany rok szkolny;

 2) w miesiącu listopad rodzice dzieci 6-cio letnich zapoznawani są z wynikami
obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis
aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

 3) w miesiącu kwietniu rodzice realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka

 i decydują o przekazaniu jej szkole ,w której dziecko rozpocznie naukę.

**§24**

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola gdy przedszkole liczy co najmniej sześć oddziałów.

 2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko

 wicedyrektora w innych przypadkach niż określonych w pkt 1, a także za zgodą organu

 prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

 3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

**§ 25**

1.Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych, udzielanie im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i przedszkola;

2) poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci (głównie poprzez utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci);

3) informowanie rodziców o zadaniach przedszkola wynikających z programu wychowania przedszkolnego;

4)przekazywanie rodzicom rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania, rozwoju i uzdolnień;

5)planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji poprzez:

 a) zatwierdzenie wzoru kart obserwacji przez radę pedagogiczną na posiedzeniu inaugurującym rok szkolny;

 b) dokonanie wstępnej obserwacji dzieci w miesiącach wrzesień- październik;

 c) wypełnianie kart obserwacji przez nauczycieli na początku i na końcu roku szkolnego;

 d) przekazanie na półrocznym i ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej

 informacji i wniosków wynikających z prowadzonych obserwacji dzieci;

 e) przekazanie dokumentacji dyrektorowi przedszkola na koniec roku szkolnego;

 8) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia każdego roku i przekazanie jej rodzicom / za pokwitowaniem odbioru/;

9) współpraca z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w Kielcach oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

10 )indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Edukacyjno- Terapeutycznych wychowanka oraz Planie Działań Wspomagających;

11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

12) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

13) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;

14) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

15) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

16) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej;

17) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

18) przekazywanie niezbędnych informacji o dziecku w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi;

19) planowanie własnego rozwoju zawodowego;

20) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

21) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

22) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

2. Nauczyciel organizuje zebrania i „zajęcia otwarte - integracyjne” dla rodziców przynajmniej dwa razy w roku.

**§ 26**

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

2. Wprzedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi:

 1) uchylony

 2) pomoc nauczyciela;

 3) sprzątaczka;

 4) kucharka;

 5) pomoc kucharki;

 6) intendent/ referent;

 7) konserwator,

 8) uchylony

3. Zadaniem zatrudnionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki, bezpieczeństwa i wychowania dzieci.

5. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

 1)sumienne i staranne wykonywanie pracy;

 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;

 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;

 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

 a także przepisów pożarowych;

 5) dbanie o dobro zakładu pracy ,chronienie jego mienia;

 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

 6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, zapoznaje pracowników . Pracownik znajomość potwierdza podpisem, gotowy dokument umieszcza się w teczkach akt osobowych.

**ROZDZIAŁ VI**

**Współpraca z rodzicami**

**§ 27**

1.Podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego przedszkola jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczycieli i rodziców.

1) Rodzice mają prawo w szczególności do:

 a) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych, uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;

 b) uzgadniania z nauczycielem kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;

c) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;

 d) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki i zestawów programów wychowania

 przedszkolnego;

 e) uczestnictwa w zebraniach ogólnych przynajmniej raz w roku, a w zebraniach

grupowych przynajmniej 2 razy w roku, w zajęciach otwartych ,projektach specjalistycznych,
warsztatach praktycznych ,imprezach wewnętrznych i środowiskowych;

 f) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci;

 g) udziału w uroczystościach przedszkolnych;

 h) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;

 i) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli przedszkola.

2) Rodzice mają obowiązek w szczególności do:

 a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

 b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

 c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

 d) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

 e) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;

 f) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

 g) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

 h) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

 i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

 j) 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.);

 k) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

 l) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

 ł) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

 m) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

 n) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;

 o) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie w przybory i pomoce;

 p) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;

 r) bezzwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

3) Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

 a) zebrania;

 b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami oraz dyrektorem;

 c) zajęcia otwarte;

 d) tablica informacyjna;

 e) wystawa prac dzieci;

 f) udział w uroczystościach przedszkolnych;

 g) dobrowolna pomoc w zaspakajaniu bieżących potrzeb placówki.

2. Informacje porządkowe dla rodziców.

1) W przedszkolu prowadzony jest elektroniczny system monitorowania obecności dzieci w placówce ( terminal )

 a) rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać „ Instrukcję obsługi terminala”;

 b) rodzice mają prawo do dwóch darmowych, zwrotnych kart dostępowych i możliwości

 dokupienia dodatkowych kart dostępowych.

 **§28**

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przekazać dziecko pracownikowi dyżurującemu w szatni. 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.

2. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

3. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

4. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

5. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

6 Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

**ROZDZIAŁVII**

**Wychowankowie przedszkola ich rodzice**

1.Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6-ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Dyrektor przedszkola może przyjąć do placówki dziecko, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

a) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) uzasadniających potrzebę umieszczenia ich dziecka w przedszkolu;

b) w miarę wolnych miejsc w najmłodszej grupie wiekowej;

c) po zapoznaniu rodziców ( opiekunów) z warunkami i zasadami pobytu dziecka w oddziale.

3. Dziecko przebywające w przedszkolu ma między innymi prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo ,ochronę przed przemocą;

2) właściwe zorganizowanego procesu edukacyjnego ,zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;

 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu ,jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;

 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek przedszkola ma prawo w szczególności do:

1) akceptacji takim, jakim jest; serdeczności, miłości i ciepła;

2)spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

3)indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;

4)pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;

5) wspólnoty i solidarności w grupie;zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

6)zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych;

7)umów i kontaktów z dorosłymi;

8)badania i eksperymentowania;różnorodności doświadczeń;

9)doświadczenia konsekwencji własnego zachowania; jak podchodzić do niebezpieczeństw;

10)otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;

11) zdrowego żywienia.

5. Wszelkich praw zagwarantowanych im przez Międzynarodową Konwencję Praw Dziecka Powszechną Deklarację Praw Człowieka.

6. Zapewnienia przez przedszkole warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

7. Przestrzegać obowiązków wynikających z „Kodeksu postępowania przedszkolaka:

 1) podporządkowanie się normom panującym w danej grupie wiekowej;

 2) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa pobytu w przedszkolu zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz placówki;

 3) uważne słuchanie poleceń nauczycielki;

 4) podczas spaceru lub wycieczki nie oddalanie się od grupy

 5) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola w miarę własnych możliwości;

 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

 8) dbanie o własne dobro, ład i porządek w placówce.

8. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

9.Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

1) aktywności, twórczości, eksperymentowania;

2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;

3) zaradności wobec sytuacji problemowych;

4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;

5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;

6) tolerancji, otwartości wobec innych; bycia z innymi i dla innych pomocnym;

8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu-własnego i innych;

9) kształtować postawy społeczne w których nauczyciel powinien być prawdziwy i otwarty w kontaktach z dziećmi ,kierować się zasadą autentyczności - oznacza to, że nauczyciel powinien być prawdziwy i otwarty w kontaktach z dziećmi ,zasada bezwarunkowej akceptacji –zasada polega na akceptowaniu dziecka bez stawiania mu warunków ,zasada empatii, oznacza zdolność wczuwania się w przeżycia dziecka.

**§29**

1. Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

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

 a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;

 b) nieuregulowania przez rodziców ( prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole

 powyżej dwóch miesięcy;

 c) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, a przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarzy;

 d) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w placówce tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

 a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

 b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

 c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

 d) rozmowy z dyrektorem.

3**.** Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny ,rozmowa –negocjacje Dyrektora, psychologa z Rodzicami;

 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych ( np. MOPR, PPP, Policja , Ośrodek Wspierania Rodziny );

 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

 6) rozwiązanie umowy cywilno- prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5**.** Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu prowadzącego.

 **§30**

1.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, worek ze strojem gimnastycznym ( 4,5,6 -latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

2. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownicy obsługi przedszkola .

2) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do placówki jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

3) Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola.

4) Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.

5) W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

6) W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7) W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.

8) Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.

**§31**

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek:

a)  podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

 b)  podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek edukacyjnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**§32**

1.   W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. plac zabaw nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.

2.   Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

3.    Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik Przedszkola.

4.   W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora przedszkola.

5.   Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola rodziców pogotowie ratunkowe  oraz organ prowadzący(w razie potrzeby).

6.  O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Przepisy końcowe**

**§ 33**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności.

2.Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

3.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola określoną w instrukcji kancelaryjnej.

4. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać w tym zakresie przepisów prawa.

6. Obieg informacji w przedszkolu odbywa się poprzez wpisy i potwierdzenia w zeszycie informacji wewnętrznych, drogą elektroniczną.

7. W placówce funkcjonuje kontrola zarządcza zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.

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

10. Zasady wydawania oraz wzory druków przedszkolnych, sposobów dokonywania sprostowań oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

11. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Po 10 zmianach Statut ulega znowelizowaniu do 10 zmian – aneks.

12. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej uchwała w sprawie uchwalenia statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym ( w terminie 7 dni od podpisania).

13.Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

14.W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela oraz Ustawy - Prawo Oświatowe.

15. Traci moc statut przedszkola z dnia 14.09.2023r.

16.Niniejszy Statut przedszkola wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej.

Nr 2/2024/2025 z dnia 28.08.2024r.