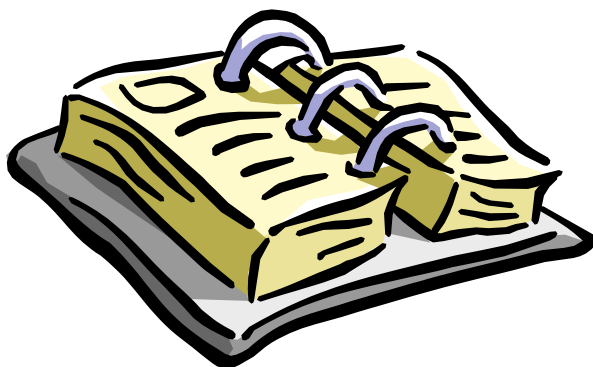


**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 16
W KIELCACH**

(tekst jednolity)



Rozdział I

NAZWA PRZEDSZKOŁA I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę:
Przedszkole Samorządowe Nr 16 im. Jana Brzechwy w Kielcach,
zwanej dalej „Przedszkolem”.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Kielcach ul. Nowy Świat 34
3. Ilekroć dalej jest mowa o przedszkolu należy przez to rozumieć placówkę, której nazwa jest określona w § 1 ust. 1.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Kielce.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym przedszkola”.
8. Obsługa finansowo-księgową przedszkola prowadzona jest zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.
9. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią z nazwą przedszkola w pełnym brzmieniu, adresem, telefonem, numerem regon i NIP.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy , w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. **Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczania , wychowania i opieki w wymiarze 6 godzin dziennie, w tym płatne posiłki**
3. **Celem przedszkola jest :**
 - 1). Wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji .
 - 2). Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co złe .
 - 3). Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek ,
 - 4). Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych , które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5). Stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6). Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
 - 7). Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym , przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych .
 - 8). W prowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę , małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne .
 - 9). Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
 - 10). Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności , które są ważne w edukacji szkolnej .
 - 11). Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowywanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
 - 12). Przygotowywanie 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.
 - 13). Systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznawanie rodziców z podstawą programową i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych.

4. Zadania Przedszkola:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy wychowanków wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej a w tym kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie .
- 4) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 5) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 7) Opieka odpowiednia do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zarówno na terenie placówki jak i zajęć w terenie.
- 8) Organizacja zajęć i zabaw zgodnie z ramowym rozkładem dnia z uwzględnieniem równomiernego obciążenia dziecka wysiłkiem umysłowym i fizycznym.
- 9) Zapewnienie bezpiecznego wyposażenia placu zabaw.
- 10) Urządzenie sal zgodnie z normami bezpieczeństwa i higieny (prawidłowe oświetlenie, dostosowane pod względem wysokości meble dla dzieci, zabezpieczone grzejniki i szyby w drzwiach, dostęp do środków higieny).
- 11) Stworzenie dzieciom warunków pobytu zapewniających im: bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
- 12) Upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

5. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia

30 kwietnia 2013 roku w przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci.

6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem dyrektora przedszkola , którego obowiązkiem jest współpraca z rodzicami, nauczycielami specjalistami i poradniom psychologiczno-pedagogiczną .
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych.
 - c) porad i konsultacji.
- 8 . Zespół tworzy dyrektor przedszkola dla :
 - dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

- dla dzieci , które nie posiadają orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez wychowawcę grupy lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną .
9. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, przedszkole może organizować dla dzieci za zgodą rodziców lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela innej grupy .
10. 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:
 - a) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa,
 - b) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, organizując transport,
 - c) dokonuje podsumowania oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.
 - d) organizuje transport,
 - 4) Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel, który sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi, współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki.
 - 5) 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.
11. Dziecko powinno być przyprawdane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę (na piśmie).
12. Upoważniona przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola może być jedynie osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, a więc taka, która może przejąć odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo.
13. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola – wybierany w drodze konkursu przez organ prowadzący ,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

Organy przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisami wydanymi na jej podstawie.

2. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Rzetelne i bieżące przekazywanie informacji pozostałym organom.
- 2) Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
- 3) Spójne z pozostałymi organami wykonywanie własnych kompetencji.
- 4) Podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka .

3. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który:

- 1) Zapoznaje się z istotą konfliktu,
- 2) Zasięga opinii innych organów przedszkola,
- 3) Przeprowadza mediację między stronami,
- 4) Informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu,
- 5) W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor przedszkola, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub kuratorium w zależności od rodzaju sporu.

§ 4

1. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:

- 1) Zarządzanie przedszkolem poprzez wykonanie zarządzeń i decyzji,
- 2) Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) Odpowiednie dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi,
- 4) Opracowanie planu finansowego placówki, który jest konsultowany z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 5) Kierowanie zakładem pracy dla zatrudnianych pracowników, decydowanie w sprawach: zatrudnienia, zwolnienia, przydziału obowiązków, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 6) Występowanie do właściwych władz z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 7) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 8) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) Zarządzanie majątkiem przedszkola oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- 10) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 11) Nadawanie w drodze decyzji administracyjnej stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażystę – stopień nauczyciela kontraktowego,
- 12) Bieżące prowadzenie dokumentacji,
- 13) Sprawowanie opieki nad wychowankami przedszkola oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 14) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki,
- 15) Dbłość o majątek przedszkola,
- 16) Zapewnienie prawidłowego żywienia dzieci poprzez uzgadnianie jadłospisów oraz bieżącą kontrolę sanitarną bloku żywienia,
- 17) Systematyczna kontrola sanitarna placówki,
- 18) Opracowywanie planu nadzoru, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
- 19) Przekazywanie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji rocznego planu nadzoru,
- 20) Opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną
- 21) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 22) Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych według obowiązującego regulaminu,
- 23) Zapewnienie natychmiastowej pomocy dziecku, które uległo wypadkowi, zawiadomienie rodziców lub jego prawnych opiekunów, zbadanie okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzenie dokumentacji powypadkowej,
- 24) Zawiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu tego obowiązku w przedszkolu,
- 25) Prowadzenie książki ewidencji dzieci realizujących obowiązek szkolny w przedszkolu.

2. Dyrektor Przedszkola ma prawo:

- 1) Zatrudniania i zwalniania pracowników przedszkola zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela,
- 2) Wdawania poleceń służbowych wszystkim podległym pracownikom,
- 3) Przyznawania nagród dyrektora,
- 4) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród,
- 5) Udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 6) Zatwierdzania programów własnych do wykorzystania w placówce po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 7) Wstrzymania wykonania uchwał i decyzji podjętych przez organy przedszkola, o ile uzna, że naruszają one przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy niniejszego statutu bądź inne obowiązujące przepisy prawa. O każdym przypadku wstrzymania wykonania uchwały, dyrektor zawiadamia niezwłocznie kuratora oświaty i organ prowadzący.

- 8) Dopuszczania programów wychowania przedszkolnego do realizacji w placówce.
- 9) Skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach :
 - a) nie uczęszczania przez dziecko do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej dwa miesiące ,
 - b) zaleganie z uiszczeniem odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu za okres dwóch miesięcy ,
 - c) zatajenia choroby dziecka przy wypełnianiu karty zgłoszeni która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - d) braku możliwości przystosowania się w grupie dzieci , co powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci ,
 - e) niemożność zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki , a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych ,
 - f) dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów ,
- 10) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Świętokrzyski Kurator Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania . Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny .

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy ;

- 1) Zatwierdzanie zadań do pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej na dany rok szkolny ,
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce.
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy.
- 5) Zatwierdzanie ramowego rozkładu dnia ,
- 6) Zatwierdzenie tematyki wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) Zatwierdzanie statutu placówki lub jego zmian,
- 8) Zatwierdzanie regulaminów i procedur o charakterze wewnętrznym .
- 9) Ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.

- ### 2. Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażać opinię - we wszystkich sprawach dotyczących realizacji przez przedszkole jej statutowych zadań, a w szczególności:
- a) organizacji pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
 - b) zestaw programów do pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu
 - c) projektu planu finansowego przedszkola,
 - d) wniosków dyrektora do właściwych władz o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - e) propozycji dyrektora przedszkola w sprawie przydzielania

nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych.

- f) propozycji dyrektora przedszkola w sprawie powierzenia lub odwołania kierowniczych funkcji w przedszkolu .
3. Rada Pedagogiczna może występować o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola oraz wicedyrektora.
 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Pracę Rady Pedagogicznej organizuje oraz jej obradom przewodniczy dyrektor przedszkola , który jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad .
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania tych spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
 7. Rada Pedagogiczna dba o jakość placówki poprzez tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola, współdecyduje o kierunku rozwoju.
 8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebranie oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminach i jego porządku.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 11. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być: dyrektor, Rada Pedagogiczna (co najmniej 1/3 członków), organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej z naruszeniem obowiązującego prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Szczegółową organizację, kompetencje i zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin, opracowany na podstawie art. 40-43 ustawy o systemie oświaty.

§6

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków i może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 2) Rada Rodziców współpracuje z nauczycielami w sprawach wychowawczo-dydaktycznych, współdziała z dyrektorem w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.
- 3) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - program wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli.
 - program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do dzieci, nauczycieli i rodziców.
- 4) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
- 5) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności przedszkola,
- 6) Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
 - członkowie Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu ogólnym w tajnym głosowaniu,
 - podział funkcji członków określa regulamin Rady Rodziców.
- 7) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- 8) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
- 9) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
- 10) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
- 11) W zebraniach Rady Rodziców organizowanych i prowadzonych przez jej przewodniczącą może uczestniczyć dyrektor przedszkola lub inne zaproszone osoby.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1). Ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w wybranej przez siebie firmie ubezpieczeniowej.
- 2). Zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi oraz „Koncepcją pracy przedszkola”.
- 3). Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 4). Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- 5). Uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych

- realizowanych w przedszkolu i domu .
- 6). Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 7). Wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 8). Wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną ,
 - 9). Uczestnictwa w zebraniach ogólnych przynajmniej raz w roku, a w zebraniach grupowych przynajmniej 2 razy w rok.
 - 10). Uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci.
 - 11) Udziału w uroczystościach przedszkolnych.
 - 12) Rodzice mają prawo do otrzymania dwóch darmowych , zwrotnych kart dostępowych do obsługi **terminala** .
 - 13) Dokupienia dodatkowych kart dostępowych w cenie **10 złotych** za sztukę.
 - 14) Ubiegania się o duplikat karty dostępowej po uiszczeniu kwoty **20 złotych** w przypadku jej zagubienia .

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- 1). Respektowanie czasu pracy przedszkola – przestrzeganie ustaleń zawartych w statucie ,
- 2) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3). Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) **Zalogowanie dziecka** niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkolnego **za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu,**
- 6) **Wylogowanie dziecka** przy wychodzeniu z budynku przedszkola **za pomocą karty dostępowej i czytnika umieszczonego na terminalu**
- 7) Terminowe dokonywać opłat za pobyt dziecka w przedszkolu .
- 8) Terminowo złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (rekrutacja),
- 9) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 10) Niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 11) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty , przybory i pomoce,
- 12) Współpraca z nauczycielami w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 13) Informowanie nauczyciela o wszystkich wadach rozwojowych i innych .
- 14) Zapewnienia opieki dzieciom we własnym zakresie w czasie przerwy letniej (w okresie przerwy w pracy przedszkola)

4. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1) Zebrania
- 2) Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami oraz dyrektorem
- 3) Zajęcia otwarte
- 4) Tablica informacyjna

- 5) Wystawa prac dzieci
- 6) Udział w uroczystościach przedszkolnych
- 7) Dobrowolna pomoc w zaspakajaniu bieżących potrzeb placówki.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku i w miarę możliwości z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole pracuje w godzinach **6:30 – 16:30** i jest placówką 5- oddziałową .
3. Liczba dzieci może ulec zmianie w zależności od ilości zgłoszeń .
4. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Jeżeli zdarzy się sytuacja ,że liczba dzieci na zajęciach **przekracza 25 osób, to do grupy przydzielany jest drugi nauczyciel i zajęcia prowadzone są w dwóch grupach .**
6. W przedszkolu może powstać oddział integracyjny. Liczba dzieci w tym oddziale wynosić może do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Dzieci niepełnosprawne oprócz dzieci z zaburzoną sferą ruchową, mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia dziecka.
8. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
9. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, na życzenie rodziców Przedszkole organizuje lekcje religii.
10. Dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela z innej grupy.
11. **Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola program wychowania przedszkolnego .**
12. **Na realizację podstawy programowej przeznaczają się czas w godzinach od 8:00 do 14:00 przy czym:**

- a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie , przy niewielkim udziale nauczyciela),
- b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym , na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry zabawy ruchowe , zajęcia sportowe , obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze itp.)
- c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowany według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- d) pozostały czas - 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

13. Organizację pracy w ciągu dnia określa „Ramowy rozkład dnia” ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej , z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w placówkach .

14. Ramowy rozkład dnia określa :

- a) czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci ,
- b) godziny posiłków ,
- c) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.,

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia.

§8

16. Organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawia do organu prowadzącego .

1. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów
 - b) czas pracy poszczególnych oddziałów ,
 - c) liczbę dzieci ,
 - d) liczbę etatowych pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - e) ogólna liczbę godzin pracy finansowanych z budżetu Miasta Kielce.

3. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:

- 1) . Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę,
- 2). Powołana Komisja Rekrutacyjna składa się: z przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dyrektora,

3).Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola

4. Zasady rekrutacji:

Zgodnie z Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu:

- 1). Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 6 godzin dziennie, w tym płatne posiłki.
- 2). Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu poza godzinami bezpłatnymi ustala aktualna w danym roku Uchwała Rady Miejskiej.
- 3). Wymiar godzin świadczonych usług i wynikająca z niego wysokości opłat określa „Umowa cywilno-prawna” zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka(opiekunem prawnym).
- 4).Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice (prawni opiekunowie),
- 5).Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Zmian w ciągu roku dokonuje Rada Rodziców na wniosek dyrektora.
- 6).W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie za okres nieobecności dziecka.
- 7).Nieobecność dziecka w przedszkolu mogą zgłaszać rodzice telefonicznie do godziny 9⁰⁰ danego dnia .
- 8).Opłaty za wyżywienie wpłacane są na rachunek jednostki budżetowej, jednak nie później niż do 15-go dnia każdego miesiąca.
- 9).Wysokość opłaty podana jest do wiadomości rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu w danym roku szkolnym.
- 10).Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola w/g opracowanych zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej.

§ 9

1. Organizację przedszkola określa „**Ramowy rozkład dnia**” ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności:
 - a) godziny pracy przedszkola,
 - b) godziny posiłków,
 - c) godziny wypoczynku,
 - d) harmonogram zajęć i zabaw edukacyjnych,
 - e) czas czynności porządkowych.
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.

§10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. W czasie przerwy w pracy przedszkola, dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta, wskazanym przez organ prowadzący.
3. Czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.

§11

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) salę gimnastyczną –zaadoptowaną na salę zajęć
- 3) szatnię,
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 5) blok żywienia,
- 6) ogród z placem zabaw,

§12

Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:

- 1) z budżetu Miasta Kielce,
- 2) z opłat wnoszonych przez rodziców,
- 3) z innych źródeł.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§13

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zadania i zakres czynności pracowników określa dyrektor przedszkola .
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.
5. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy i Karta Nauczyciela.

§14

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola gdy:
 - a) przedszkole liczy co najmniej sześć oddziałów,
 - b) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.
2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określonych w ust. 1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

§15

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli pracujących w układzie podanym w arkuszu organizacyjnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest w miarę możliwości powierzenia nauczycielowi opieki nad oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola .

§16

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, uzdolnień,
- 5) Miesięczne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem , ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 6) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojej pracy w oddziale,
- 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji ,
- 8) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu - lub pięcioletnich , których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)
- 9) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich.
 - a) zatwierdzenie arkuszy obserwacji przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu inauguracyjnym rok szkolny,
 - b) dokonanie wstępnej obserwacji dzieci w miesiącach wrzesień-październik

- c) wypełnianie arkusza obserwacji przez nauczycieli na koniec roku szkolnego.
 - d) przekazanie na półrocznym i ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej informacji i wniosków z prowadzonej obserwacji .
 - e) przekazanie dokumentacji dyrektorowi przedszkola na koniec roku szkolnego
- 10) Współpraca z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - 11) Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
 - 12) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
 - 13) Korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej,
 - 14). Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest 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) 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,
 - 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.
- 3.** Podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego przedszkola jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczycieli i rodziców.
- 4.** Nauczyciel organizuje „ zajęcia otwarte” dla rodziców przynajmniej dwa razy w roku.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§17

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat** (od 1 września 2016r, dzieci w wieku od 3 do 7 lat tj. od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym kończą 3 lata , do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym kończą 7 lat)
 - 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6-ciu lat(od 1 września 2016 dziecko w wieku powyżej 7 lat), nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat(od 1 września 2016r., 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 8 lat(od 1 września 2016r, w którym dziecko kończy 9 lat)
 - 2) Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola 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 ,
- 2. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola określa § 8 ust. 5 niniejszego statutu.**
- 3. Dziecko przebywające w przedszkolu ma między innymi prawo do:**
 - 1) Akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) Serdeczności, miłości i ciepła,
 - 3) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 4) Snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 5) Indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - 6) Pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
 - 7) Aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
 - 8) Wspólnoty i solidarności w grupie,
 - 9) Aktywnego kształtowania kontaktów socjalnych i otrzymania w tym pomocy,
 - 10) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 11) Zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych,
 - 12) Komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
 - 13) Umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 14) Badania i eksperymentowania,

- 15) Różnorodności doświadczeń,
- 16) Fantazji i własnych światów,
- 17) Nauki, jak podchodzić do niebezpieczeństw,
- 18) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
- 19) Wystroju wnętrza odpowiadającego jego możliwościom percepcji i preferencjom,
- 20) Otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
- 21) Zdrowego żywienia
- 22) Wszelkich praw zagwarantowanych im przez Międzynarodową Konwencję Praw Dziecka i Powszechną Deklarację Praw Człowieka.
- 23) Zapewnienia przez przedszkole warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz zyczliwego i podmiotowego traktowania.

4. 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,
- 7) Bycia z innymi i dla innych pomocnym,
- 8) Przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu-własnego i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy Wychowanków.

- 1) Nieuregulowanie przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole powyżej jednego miesiąca lub w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowe,
- 2) Istnieją przeciwwskazania zdrowotne, a przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarzy.
- 3) Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole może prowadzić dochodową działalność usługową i gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów pod warunkiem, że działalność ta nie będzie utrudniać bądź uniemożliwiać realizowania przez Przedszkole jej funkcji dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§19

Wszelkie zmiany w niniejszym statucie następują w trybie przewidzianym w ustawie o systemie oświaty oraz Rozp. MEN w sprawie ramowego statutu Przedszkola.

§20

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

§21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty.

§22

Niniejszy Statut Przedszkola wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3 /2016 z dnia 30 -08- 2016 r.