**STATUT**

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 20**

**w Piotrkowie Trybunalskim**

**Ul. Paderewskiego 1 A**

**/tekst jednolity/**

**z dnia**

**STATUT**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

1. Przedszkole Samorządowe nr 20 w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej przedszkolem jest publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Piotrkowie Trybunalskim ul Paderewskiego 1 A.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Piotrków Trybunalski.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Piotrkowie Trybunalskim ul. Pasaż Rudowskiego 10.

**§ 3.**

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa.**

1. Cele przedszkola:
2. Wspomaganie przez przedszkole wychowawczej roli rodziny;
3. Wspieranie dziecka w jego indywidualnym rozwoju;
4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
6. Umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
7. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych specjalistów;
8. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. Przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez częste obcowanie z kulturą i sztuką;
10. Utrzymanie bezpiecznych higienicznych warunków wychowania i opieki;
11. Zadania przedszkola:
12. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi poznawczym obszarze jego rozwoju.
13. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
14. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

1. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
2. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
3. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
4. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
5. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
6. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
7. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
8. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
9. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
10. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
11. 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.
12. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
13. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego.
14. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**II. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z zaburzeń komunikacji językowej;
7. z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8. z niepowodzeń edukacyjnych;
9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
10. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „ specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
5. rodzicami dzieci;
6. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
7. placówkami doskonalenia nauczycieli;
8. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
9. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
11. rodziców dziecka;
12. dyrektora przedszkola;
13. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
14. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
15. poradni;
16. asystenta edukacji romskiej;
17. pracownika socjalnego;
18. asystenta rodziny;
19. kuratora sądowego.
20. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
21. zajęć rozwijających uzdolnienia;
22. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
23. porad i konsultacji.
24. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
25. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
26. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 . Godzina tych zajęć trwa 45 minut.
27. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
28. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Godzina tych zajęć trwa 60 minut.
29. Zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Godzina tych zajęć trwa 60 minut.
30. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
31. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści, którzy rozpoznają odpowiednio potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym zainteresowania i uzdolniania.
32. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnozę przedszkolną).
33. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
34. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz planuje i koordynuje udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustalając formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
35. Dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
36. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć innego nauczyciela, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
37. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej dyrektor przedszkola ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
38. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla dziecka prowadząc stosowną dokumentację.
39. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
40. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
41. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
42. udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
43. diagnozowanie sytuacji edukacyjnych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
44. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
45. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
46. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
47. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
48. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
49. Do zadań logopedy przedszkolu należy w szczególności:
50. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenia badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
51. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
52. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
53. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
54. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**III. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

1. sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
2. zajęcia specjalistyczne;
3. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne, inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
4. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
5. dokonuje wyspecjalizowanej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
6. opracowuje program edukacyjno- terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
7. nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
8. w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
9. przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 9 lat.
12. W przypadku pobytu w przedszkolu dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
13. Zadania specjalistów z pedagogiki specjalnej:
14. wspólnie z nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne;
15. wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym
16. prowadzą prace wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
17. uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
18. uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;
19. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze metod i forma pracy.

**IV. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje dyrektor przedszkola na pisemny wniosek rodziców.
3. Wniosek składa rodzic dyrektorowi przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola i dotyczy on całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola.
4. Organizowanie oddziałów do nauki języka mniejszości lub języka regionalnego odbywa się w przypadku zgłoszenia przez rodziców co najmniej 7 dzieci.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
6. życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
7. Uczestniczenie dziecka w nauce religii odbywa się za zgodą rodziców. Dzieci, których rodzice nie wyrażą zgody na uczestniczenie dziecka w nauce religii mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
9. Dla osób niebędących obywatelami polskimi lub będących obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, do korzystania z nauki za zgodą organu prowadzącego organizuje się dodatkową naukę języka polskiego.

**V. Zasady bezpieczeństwa.**

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel bądź nauczyciele, którym dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
2. Nie pozostawia się dzieci bez nadzoru upoważnionej osoby.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zastępstwa odpowiada nauczyciel, któremu powierzono to zastępstwo.
4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi za wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy - bez stosowania leków.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje o tym rodziców (lub jego prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców ( prawnych opiekunów).
7. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem przedszkola -wyłączając ogród-nauczyciel zobowiązany jest do zabrania ze sobą dodatkowej opieki zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Pomieszczenia gdzie przechowuje się środki czystości, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem.

**VI. Zasady promocji i ochrony zdrowia.**

1. Systematyczne oddziaływanie na świadomość dzieci oraz ciągła troska o kształtowanie i   
 utrwalanie pożądanych nawyków i zachowań przykaż dej okazji poprzez inspirowanie do   
 podejmowania działań dotyczących dbałości o zdrowie oraz kształtowanie nawyków   
 higieniczno- zdrowotnych .  
2. Planowe organizowanie sytuacji sprzyjających wytwarzaniu nawyków i zachowań   
 prozdrowotnych.  
3. Zapewnienie dzieciom mebli i sprzętu bezpiecznego i dostosowanego dla dzieci.  
4. Spożywanie przez dzieci zdrowej żywności

**§4.**

**ROZDZIAŁ III**

**Sposób realizacji zadań przedszkola.**

1. Wspomaganie indywidualne rozwoju dziecka.
2. Systematyczne rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci przez nauczycieli.
3. Organizowanie adekwatnych działań do rozpoznanych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dzieci w formie zajęć z małą grupą lub zajęć indywidualnych.
4. Diagnoza potrzeb i możliwości dzieci odbywa się poprzez:
5. prowadzenie badań ankietowych wśród rodziców dotyczących potrzeb dziecka, jego zainteresowań i upodobań oraz oczekiwań rodziców w stosunku do przedszkola,
6. prowadzenie obserwacji bieżących, obserwacji podczas zajęć,
7. przeprowadzenie badań logopedycznych przez logopedę przedszkolnego,
8. analizę umiejętności dzieci,
9. analizę wytworów prac dziecięcych,
10. wywiad i konsultacje z rodzicami.
11. Działania przedszkola w zakresie wspomagania rozwoju dzieci:
12. organizowanie zajęć i zabaw z całą grupą,
13. zajęcia wyrównawcze z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu pewnych zagadnień,
14. gimnastykę korekcyjną prowadzoną przez specjalistę z dziećmi, u których stwierdzona została wada postawy bądź też niesprawność organizmu,
15. ćwiczenia logopedyczne – prowadzone przez zatrudnionych logopedów,
16. rytmikę – stanowiącą element terapii w wychowaniu dziecka.
17. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka
18. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez :
19. Pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców;
20. Organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych zgodnie z programem wychowawczym przedszkola;
21. Pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
22. Informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka;
23. Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
24. Wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
25. Stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych   
    ( pedagogizacja, działalność wydawnicza przedszkola );
26. Upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka;
27. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla

rodziców ( porad, konsultacji i warsztatów );

1. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej;

1. Współpracę z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
3. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.
4. Przygotowanie do nauki w szkole, w a przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, odbywa się poprzez:
6. stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości;
7. kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego;
8. zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata;
9. wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w codziennych sytuacjach;
10. wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi;
11. wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowanie do nauki czytania i pisania oraz edukacji matematycznej;
12. realizowanie dążeń dzieci do wypowiadania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej;
13. niwelowanie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły oraz podjęciem roli ucznia.

**§5.**

**ROZDZIAŁ IV**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.**

1. Dzieciom zapewnia się w przedszkolu bezpieczne i higieniczne warunki zabawy nauki i wypoczynku:
2. Nauczyciele dbając o równowagę psychiczną dzieci i ich dobre samopoczucie proponują zróżnicowane zajęcia, stosują na zmianę formy wymagające większego wysiłku i swobodne zabawy, dbają o pobytu dzieci na powietrzu,
3. Pracownicy przedszkola postępują zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej,
4. W miejscach, w których prowadzone są zajęcia stan urządzeń nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci,
5. Sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową, a sprzęty są dostosowane do wymogów ergonomii,
6. Przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
7. W pokoju nauczycielskim, salach zabaw i w pomieszczeniu kuchennym znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania,
8. Urządzenia nowo nabywane i elementy wyposażenia posiadają stosowne atesty i certyfikaty,
9. W widocznym miejscu umieszcza się plany ewakuacji przedszkola z budynku wraz z oznaczeniami,
10. Pracownicy zabezpieczają przed dostępem dzieci środki chemiczne, które używane są do prac porządkowo-higienicznych w przedszkolu,
11. W czasie zajęć gimnastycznych i zabaw należy zwracać uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dzieci, ćwiczenia należy dostosować do możliwości dziecka,
12. Urządzenia i sprzęt wykorzystywany do zabaw i ćwiczeń ruchowych w salach oraz ogrodzie zapewnia bezpieczne korzystanie z tych urządzeń ( stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego podlega bieżącej kontroli).
13. nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
14. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki
15. zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
16. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
17. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny pod opiekę jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
18. W grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
19. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami zawartymi w procedurze postępowania powypadkowego.
20. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach
21. koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
22. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i szkoleniach przeciwpożarowych oraz szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
23. Przedszkole stosuje różnorodne formy pracy z dziećmi sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
24. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się dzieciom opiekę, dostosowując liczbę opiekunów do potrzeb grupy.
25. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się
26. w „zeszycie wyjść”. Wymagany jest podpis osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
27. Przedszkole może prowadzić wycieczki autokarowe, krajoznawcze
28. i inne imprezy wyjazdowe ( kino, teatr, muzeum), z uwzględnieniem w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
29. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
30. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie podpisania karty wycieczki, co najmniej na dzień przed wyjazdem dzieci. Dyrektor wyraża zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki i opiekuna.
31. Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji spacerów i wycieczek zawarte są w Regulaminie spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
32. W przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki i harmonogram.
33. W czasie wyjazdów poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę.
34. Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady bezpieczeństwa.
35. Nauczyciele, pomoc nauczyciela i woźne oddziałowe są zobowiązani znać i stosować „Regulamin spacerów i wycieczek”.
36. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej opieki dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka.
37. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku dziecka: jeśli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności: zawiadamia dyrektora przedszkola, zapewnia natychmiastową pomoc medyczną, zawiadamia rodziców ( prawnych opiekunów)
38. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
39. Jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wchodzi pomoc nauczyciela bądź woźna oddziałowa, która sprawdza, czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia.
40. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
41. Przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego, pracownik przedszkola dozorca sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa.
42. W czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń ogrodowych i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola.
43. Szczegółowe zasady pobytu dzieci w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym określają odrębne procedury.
44. Każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola.

**§6.**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

**I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) wprowadzają dziecko do przedszkola i towarzyszą w drodze do szatni, w której znajduje się szafka dziecka. Tam oczekują na samodzielne przebranie się dziecka, a następnie wprowadzają dziecko do sali.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
5. Przedszkole powiadamia rodziców telefonicznie lub ustnie (jeśli rodzic jest aktualnie obecny w przedszkolu) o złym stanie zdrowia lub chorobie dziecka;
6. Upoważnia się nauczycieli przedszkola do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu w sytuacji zaobserwowania u dziecka poniższych objawów:
7. podwyższona temperatura,
8. skóra: jeżeli na skórze pojawia się wysypka i temperatura ciała dziecka jest podwyższona lub jeśli dziecko ma liszajec (swędzące pęcherzykowate wypryski na skórze),
9. oczy: ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaróżowione lub zaczerwienione, w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub wysycha w oku),
10. zachowanie: dziecko wykazuje symptomy zmęczenia lub jest poirytowane, płacze częściej niż zwykle (szczególnie dzieci najmłodsze),
11. system oddechowy: dziecko ma problemy z oddychaniem,
12. system trawienia: dziecko ma biegunkę lub wymiotuje,
13. jama ustna: w jamie ustnej pojawiły się krostki lub owrzodzenia i ślina wycieka z ust,
14. nos: żółta lub zielona flegma,
15. gardło: dziecko kaszle flegmą lub odczuwa ból gardła, zęba,
16. ucho: dziecko odczuwa ból ucha,
17. mdłości,
18. symptomy poważnych chorób zakaźnych.
19. Rodzice, na zebraniu we wrześniu każdego roku zapoznają się i podpisują niżej wymienioną informację:

„Dzieci zakaźnie chore lub z gorączką powinny pozostać w domu. Prosimy nie przyprowadzać dzieci przeziębionych, z wysypką lub innymi objawami choroby. Katar to także choroba. Pamiętajmy o innych dzieciach i o niebezpieczeństwie zakażenia. Jeżeli dziecko źle się poczuje, natychmiast Państwa o tym powiadamiamy, dlatego prosimy aby numery telefonów, którymi dysponujemy były zawsze aktualne.”

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać pisemnie (wniosek).
2. Do wniosku o zastosowanie diety rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej lub choroby wymagającej indywidualnej diety.
3. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, zabawach, spacerach w obrębie przedszkola. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym ( nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali ).

**II. Odbieranie dziecka z przedszkola.**

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnej deklaracji podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów). Wypełnione deklaracji o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice (prawni opiekunowie) osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego.
3. Deklaracje są ważne przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej z wpisaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej. Osoba taka winna mieć przy sobie dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający jej tożsamość.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zmierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

1. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
2. W czasie, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
3. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
4. Z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

**III. Postępowanie w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola.**

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów rodziców ( prawnych opiekunów) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki.
6. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciel.

**§7.**

**ROZDZIAŁ VI**

**Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.**

1. Przedszkole organizuje Dni otwarte przed ogłoszonym terminem postępowania rekrutacyjnego.
2. W celu pokonania bariery lękowej w sierpniu organizowane są Dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukacje przedszkolną.
3. W każdej grupie wiekowej odbywają się kontakty indywidualne z rodzicami podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Każdy nauczyciel wyznacza dzień do konsultacji indywidualnych z rodzicami dziecka.
5. W każdej grupie wiekowej odbywają się zebrania grupowe z rodzicami według ustalonego harmonogramu.
6. W przedszkolu organizowane są zebrania ogólne prowadzone rzez dyrektora i grupowe z wychowawcami grup.
7. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych, podczas których obserwują dziecko na tle grupy rówieśniczej.
8. W przedszkolu organizowane są uroczystości takie jak: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziny, dzień Matki, Dzień Dziecka, spotkania wigilijne, zabawa karnawałowa, pasowanie na przedszkolaka, uroczyste zakończenie roku szkolnego.
9. Formą informacyjną dla rodziców są Kąciki dla rodziców, w których nauczycielki prowadza pedagogizację.
10. Przedszkole organizuje spotkania ze specjalistami (logopeda, pedagog i psycholog).
11. W ramach potrzeb prowadzone są inne formy współpracy:
12. wystawek prac dziecięcych,
13. pikniki, festyny,
14. akcje charytatywne,
15. strona internetowa przedszkola,
16. redagowanie i wydawanie gazetki „Promyk”,
17. wypożyczanie książek dla dzieci z biblioteczki,
18. wycieczki do najbliższego regionu

**§8.**

**ROZDZIAŁ VII**

**I. Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje.**

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców.
5. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
6. Dyrektor przedszkola powoływany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu lub powierzenia.
7. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników pomocniczo - obsługowych.
8. Zadania dyrektora są następujące:
9. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
11. sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
12. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
13. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
14. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
15. wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy;
16. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
17. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
18. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
19. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi

i kontrolującymi;

1. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
2. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
3. dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
4. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ustalanie form udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz jej wymiar godzin;
5. podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
6. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
7. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
8. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
9. administrowanie i gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
10. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie

z obowiązującymi przepisami;

1. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
2. organizuje zajęcia dodatkowe;
3. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. realizuje ustawowe zadania zabezpieczania i ustalania zasad przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola;
5. jest administratorem danych osobowych i stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców a w szczególności:
7. zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
8. w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. Do obowiązków dyrektora należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
11. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola:
12. w skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
13. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
14. przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
15. rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
16. do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
17. przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
18. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
19. ustalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
20. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
21. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
22. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
23. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
24. projekt planu finansowego przedszkola;
25. wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
26. organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
27. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.
28. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
29. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, rady rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
30. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
31. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
32. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
33. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
34. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
35. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
36. Rada Rodzicówjest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentacje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
37. Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
38. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci;
39. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
40. Radę rodziców wybiera się w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków z całego przedszkola:
41. w wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,
42. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
43. w skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
44. Rada rodziców powinna liczyć 4 przedstawicieli.
45. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie jest sprzeczny ze statutem przedszkola, oraz wybiera przewodniczącego.
46. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne zaproszone osoby.
47. Regulamin rady rodziców określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców.
48. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
49. Do kompetencji rady rodziców należy:
50. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktyki ( w przypadku braku porozumienia do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego programy te ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny),
51. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
52. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
53. opiniowanie wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
54. Rada Rodziców ma prawo przygotowywać, modyfikować i realizować koncepcję pracy przedszkola.

**II. Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola.**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.

**III. Sposoby rozwiązywania sporów między organami.**

1. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem, a organami rozstrzyga organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Sprawy sporne pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola.

**§9.**

**ROZDZIAŁ VIII**

**I. Organizacja pracy przedszkola.**

1. Przedszkole prowadzi rekrutacje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola są przyjmowane dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
5. O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w ciągu roku szkolnego decyzję podejmuje Dyrektor.
6. Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.
7. Przedszkole pracuje dni robocze w godzinach od 6.30 do 17:00 .
8. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej w godzinach określonych przez dyrektora przedszkola w danym roku szkolnym.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest:
   1. przez Urząd Miasta w Piotrkowie Trybunalskim;
   2. przez rodziców w formie opłat wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
11. Pobyt dziecka sześcioletniego w przedszkolu jest bezpłatny.
12. Pobyt dziecka trzyletniego, czteroletniego oraz pięcioletniego w przedszkolu w zakresie nauczania i wychowania obejmującego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatny i realizowany w godzinach 8.30-13.30.
13. Wysokość opłaty za jedną godzinę pobytu dziecka o którym mowa w ust.10 w przedszkolu wykraczający poza podstawę wychowania przedszkolnego wynosi maksymalnie 1 zł za godzinę.
14. Miesięczna opłata podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy dzień nieobecności.
15. Rodzice dziecka podpisują z dyrektorem Umowę Cywilnoprawną, w której określają dzienny czas pobytu dziecka w ciągu całego roku szkolnego:
16. w celu ewidencji obecności i rozliczenia czasu pobytu dziecka w pobytu dziecka w przedszkolu wykorzystuje się czytniki rejestrujące wejście i wyjście dziecka z terenu przedszkola przy pomocy indywidualnej karty zbliżeniowej.
17. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane są w drodze pisemnego aneksu.

II. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

1. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są przez zespół specjalistów powołany przez dyrektora.
2. Zajęcia wczesnego wspomagania dziecka prowadzone są indywidualnie z wykorzystaniem metod małych kroków, audytywno – werbalnej, W. Sherborne, itp.
3. Organizacja zajęć rewalidacyjno- wychowawczych
4. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są przez zespół specjalistów powołany przez dyrektora

**§10.**

**ROZDZIAŁ IX**

**Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerwy wakacyjnej.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na remonty bieżące, modernizację oraz prace gospodarczo - porządkowe.

**ROZDZIAŁIX**

**§11.**

**I. Zasady odpłatności za pobyt dzieci przedszkolu.**

1. Pobyt dziecka w przedszkolu w zakresie nauczania i wychowania obejmującego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatny i realizowany w godzinach 8.30-13.30.
2. Wysokość opłaty za jedną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu wykraczający poza podstawę wychowania przedszkolnego wynosi maksymalnie 1 zł za godzinę.
3. Miesięczna opłata podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy dzień nieobecności.
4. Rodzice dziecka podpisują z dyrektorem Umowę Cywilnoprawną, w której określają dzienny czas pobytu dziecka w ciągu całego roku szkolnego:
5. w celu ewidencji obecności i rozliczenia czasu pobytu dziecka w pobytu dziecka w przedszkolu wykorzystuje się czytniki rejestrujące wejście i wyjście dziecka z terenu przedszkola przy pomocy indywidualnej karty zbliżeniowej.
6. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dokonywane są w drodze pisemnego aneksu.

**II. Korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.**

1. Podczas pobytu dziecko w przedszkolu ma możliwość korzystania z wyżywienia (od jednego do trzech posiłków).
2. Koszty za wyżywienie w pełni pokrywane są przez rodziców, opiekunów, organizacje społeczne lub instytucje.
3. Całkowitą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą na konto Przedszkola Samorządowego nr 20 do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Koszty wyżywienia wynoszą: za 3 posiłki – 100% stawki żywieniowej, za 2 posiłki – 80 % stawki żywieniowej, za 1 posiłek – 50 % stawki żywieniowej:
   1. śniadanie – 25 % stawki żywieniowej;
   2. obiad – 50 % stawki żywieniowej;
   3. podwieczorek – 25 % stawki żywieniowej.
5. Opłata za wyżywienie podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy dzień nieobecności, w wysokości odpowiedniej wielokrotności dziennej stawki żywieniowej w formie odpisu w kolejnym miesiącu.

**ROZDZIAŁ X**

**§11.**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w tym związanych z:**

I. Zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele oraz personel obsługowy.
3. Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
4. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc woźną oddziałową lub innego pracownika przedszkola.
5. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna oddziałowa, rodzice lub inny pracownik przedszkola).
6. Każde wyjście nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść.
7. Nauczyciel jest osobą odpowiedzialną za organizację wycieczek.
8. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek w przedszkolu.
9. Do każdej wycieczki nauczyciel wypełnia Kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
10. W trakcie wyjść z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ruchu drogowym.
11. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
12. Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

II. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

1. Rodzice mają prawo do:
2. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
3. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola;
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu

i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. radę rodziców.

1. Rodzice mają prawo uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
3. Nauczyciel w przedszkolu planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
4. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
5. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
6. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
7. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
8. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
9. Nauczyciel ma prawo zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami do użytku przedszkolnego.
10. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany przez innego autora (autorów). Procedurę wdrożenia programów określają szczegółowe przepisy.
11. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
12. zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
13. udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
14. aktywny udział w wewnętrznym doskonaleniu i naradach Rady Pedagogicznej;
15. samokształcenie;
16. pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
17. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami
18. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
19. Nauczyciel opracowuje lub wykorzystuje ogólnodostępne arkusze obserwacji dziecka w przedszkolu dostosowane do podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
20. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
21. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
22. prowadzi dokumentuje pracę wyrównawczo –kompensacyjną;
23. przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole- diagnozę przedszkolną.
24. Nauczyciele dokonują diagnozy przedszkolnej dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
25. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
26. Kierowanie wychowanków na badania psychologiczno- pedagogiczne.
27. Organizowanie narad szkoleniowych z udziałem specjalistów.
28. Organizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów;
29. Prowadzenie oświaty prozdrowotnej;
30. Sporządzanie opinii o dziecku kierowanym do badania;
31. Realizowanie orzeczeń i wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej;
32. Pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych.

**ROZDZIAŁ XII**

**§12.**

**I. Prawa i obowiązki dzieci.**

1. Dziecko przebywające w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka w szczególności:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania jego godności osobistej;
6. poszanowania własności;
7. opieki i ochrony;
8. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
9. akceptacji jego osoby;
10. różnorodności doświadczeń;
11. badania i eksperymentowania,
12. komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia;
13. spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
14. fantazji i własnych światów;
15. nauki jak podchodzić do niebezpieczeństw,
16. doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
17. zdrowego żywienia;
18. nauki regulowania własnych potrzeb;
19. wypoczynku, kiedy jest zmęczone.
20. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:
21. przestrzegania przedszkolnego kontraktu, postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
22. stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci

i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;

1. System nagród stosowanych wobec wychowanka:
2. pochwała indywidualna dziecka;
3. pochwała na forum grupy;
4. pochwała w obecności rodziców dziecka;
5. otrzymanie przez dziecko naklejki – nagrody dla przedszkolaka;
6. otrzymanie przez dziecko dyplomu;
7. nagroda rzeczowa.
8. System kar stosowanych wobec wychowanka:
9. upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania dziecka;
10. wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia;
11. wykonanie pracy na rzecz grupy –np. ułożenie zabawek, książek w kącikach;
12. odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania;
13. rozmowa dziecka z dyrektorem;
14. rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

**II. Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów.**

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji, gdy:
2. dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia, i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów);
3. rodzic zalega z odpłatnością za przedszkole za 1 okres płatności, a w przypadku dzieci: sześcioletnich podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka oddziału przedszkolnego realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci oraz braku porozumienia między rodzicami( prawnymi opiekunami) a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących zachowania dziecka oraz problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc.
5. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:
6. Sporządzenie notatki, protokołu, zeznań świadków. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały skreślenia dziecka z listy wychowanków. Wychowawca, pedagog są z urzędu rzecznikiem wychowanka. Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu dziecka, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące /uwzględnia zachowanie/. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania, czy prowadzone były z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej.

Na zakończenie posiedzenia Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.

1. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola obliguje dyrektora przedszkola do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania.
2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego dyrektor doręcza decyzję na piśmie rodzicom wychowanka.
3. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
4. numer ( w przedszkolu musi być prowadzony rejestr decyzji dyrektora), data wydania, oznaczenie strony /wychowanka/;
5. podstawę prawną – art.39, ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1997 r. o systemie Oświaty- właściwy punkt, paragraf czy art. Statutu oraz art. 103 k.p.a.);
6. treść decyzji oraz uzasadnienie - faktycznie za jaki czyn zostaje wychowanek skreślony, dowody w tej sprawie, prawne powołanie się na Statut przedszkola- dokładna treść zapisu w Statucie;
7. tryb odwoławczy – rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
8. decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
9. rodzice mają prawo wglądu w dokumentacji dotyczącej sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem z zebrania rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka ( zgodnie z art. 73 § 1it. 2 k.p.a.);
10. jeżeli rodzice dziecka wniosą odwołanie dyrektor przedszkola ma 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy, ponownie ją analizuje. Może uwzględnić w całości odwołanie i zmienić swoją decyzję – poprzez jej uchylenie w drodze decyzji – art. 132 k.p.a. Jeżeli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, to w terminie 7 dni przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego- art. 133 k.p.a.;

Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

1. w trakcie całego postępowania odwoławczego wychowanek ma prawo uczęszczać do przedszkola do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.)

**§ 13.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola:
3. przedszkole jest jednostką budżetową, który pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych oraz z budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;
4. przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł;
5. przedszkole może prowadzić rachunek dochodów własnych zgodnie z uchwałą Rady Miasta nr XXXV/528/05;
6. podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Urząd Miasta;
7. dyrektor działa jednoosobowo, w zakresie zaciągania zobowiązań i odpowiada za gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z otrzymanym planem finansowym;
8. dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej wynikającej z odrębnych przepisów;
9. obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny ul. Dmowskiego 47 w Piotrkowie Trybunalskim;
10. pracownicy, którym powierzono majątek lub środki finansowe przedszkola składają na piśmie deklarację o odpowiedzialności materialnej;
11. zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych reguluje Ustawa o Finansach Publicznych.

**§ 14**

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wniosek rady pedagogicznej.
2. W przypadku wprowadzenia więcej niż trzech zmian, rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu ujednoliconego statutu przedszkola.
3. Z propozycją nowelizacji statutu może wystąpić przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników pomocniczo- obsługowych oraz rodziców.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
6. umieszczenie jego treści na stronie BIP przedszkola;
7. udostępnienie statutu przez dyrektora osobom zainteresowanym.

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia - tekst ujednolicony.

Dyrektor przedszkola:

Dorota Dziubecka