

STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W SZCZAWNICY

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy;
- 2) dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola Publicznego w Szczawnicy;
- 3) rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęć zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola Publicznego w Szczawnicy;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szczawnica;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku;
- 9) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku;
- 10) Ustawa Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 11) podstawie programowej wychowania przedszkolnego- należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego , a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 12) programie wychowania przedszkolnego- należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 13) indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny- należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu

o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym.

§ 2

1. Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U 2017, poz.60;
 - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
 - 5) Konwencja Praw Dziecka (Dz.U.z dnia 23 grudnia 1991r.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.z 2017r. poz.694);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r. poz.356);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, Dz.U.2017 poz. 1578;
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U z 2017r., poz. 1147);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017r. poz. 1591);
- 11) Uchwały Nr L IV/436/10 Rady Miejskiej w Szczawnicy tworzącej jednostkę budżetową z dnia 28 października 2010r;
- 12) niniejszego statutu.
 2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Szczawnicy przy ul. Jana Wiktora 7a.
tel. 18 262 23 27; e-mail: przedszkoleszczawnica@op.pl;
strona www: www.przedszkole.szczawnica.iap.pl.
 3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i gmina Szczawnica ul. Szalaya 103, powiat nowotarski.
 4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
 5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy.
 6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Nazwa przedszkola jest używana na pieczętkach w pełnym brzmieniu:
Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy
ul. Jana Wiktora 7a, 34-460 Szczawnica

NIP 735 284 00 10
REGON 121448126.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy:
Bank PKOBP 23 1020 3466 0000 9302 0131 0937.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowanie wsparcia wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad estetycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno- społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących;
 - b. udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

- c. udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem;
- d. objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną;
- e. współpracę z psychologiem i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- f. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- g. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 5) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a. tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c. tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - d. swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - e. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 4

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
 - 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
 - 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych, sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
 - 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualności, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości dziecka i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 17) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
 - 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapów rozwoju dziecka;
 - 19) współdziałania z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
 - 20) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
 - 21) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
 - 22) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 23) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 24) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania kultur.
2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;

- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

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

§ 6

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 5cio i 6cio letniego objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 7

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane;
 - 2) zabawa na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 9) współpraca z rodzicami dziecka;
 - 10) współpraca z placówkami oświatowymi i kulturalnymi.

§ 8

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciaki zainteresowań. Stałe kąciaki zainteresowań to: kąciak czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kąciaki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 9

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust.2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.

3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego- właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych- właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
2. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
3. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) organizuje pracę przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) opracowuje wspólnie z radą pedagogiczną program pracy placówki na dany rok szkolny;
 - 7) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli;
 - 8) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 9) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;

- 11) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;
- 14) nadzoruje dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) prowadzi dokumentację kancelaryjno- archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) powołuje komisję inwentaryzacyjną w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
- 17) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, a w szczególności ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 18) dokonuje ocenę pracy nauczycieli i okresowe oceny pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola, skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem przedszkolnym;
- 21) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 22) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
- 23) zastępowany jest w przypadku swojej nieobecności przez wyznaczonego pracownika za zgodą organu prowadzącego;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego);
- 26) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
- 27) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 28) zapewnia realizację podstawy programowej w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie z dziennego czasu pracy przedszkola;
- 29) organizuje bezpłatne zajęcia obowiązkowe w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 30) organizuje na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe niezależne od obligatoryjnie realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego; czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci,

- 31) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola tak, by liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekraczała 25;
- 32) zapewnia finansowanie z budżetu wszystkich zajęć dodatkowych, bez konieczności ponoszenia przez rodziców dodatkowych opłat;
- 33) zapewnia prawidłową organizację rozkładu dnia, określając:
 - a. liczbę godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (minimum 5 godzin dziennie);
 - b. liczbę zajęć dodatkowych (zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, i zajęć rewalidacyjnych), realizowanych na wniosek rodziców.
4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo- wychowawcza.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ liczby jej członków.
8. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
12. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
 - 3) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
 - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;

- 3) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 5) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy;
 - 6) projekt planu finansowego.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
16. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
17. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. decyzje rady rodziców są jawne.
18. Rada rodziców może opiniować projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
19. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 3) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki;
 - 4) rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 5) w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - a. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*;
 - b. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
20. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11

Współdziałanie organów przedszkola:

- 1) organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje;
- 2) bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję;
- 3) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.

§ 12

1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem;
 - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 3) na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby;
 - 4) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną:
- 1) dyrektor i rada pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
 - a. indywidualnych rozmów;
 - b. nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwołanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej- w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;
 - c. nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku;
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
 - a. do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - b. do organu prowadzącego- w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
- 3) Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola a radą pedagogiczną i radą rodziców:
- a. dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców dążą do polubownego załatwiania sporu w toku:
 - indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami;
 - indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
 - zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola, zebrania z rodzicami(z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny) zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu tygodnia od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
 - b. w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rada rodziców ma prawo zwrócić się:
 - c. - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - do organu prowadzącego- w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
 - 4) W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - a. do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - b. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 5) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 6) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;

- 7) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 8) Każdej ze stron przysługuje prawo do wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowania i nauczanie w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 14

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne żywienie.
3. Stołówka przedszkolna prowadzona jest przez podmiot gospodarczy.
4. Rodzice zawierają umowy cywilno- prawne z dzierżawcą stołówki regulujące zasady żywienia i odpłatności.
5. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków dziennie.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 15

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
6. Liczba oddziałów może ulec zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:
 - 1) Jednemu nauczycielowi- w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) Dwóm nauczycielom lub więcej- w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy;
 - 3) W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
9. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo- dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych zajęć- w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
12. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do 13.00.
13. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
14. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
17. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dziecięce;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda);
 - 6) pokój metodyczny;
 - 7) ogród przedszkolny.
18. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
19. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
20. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
21. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 16

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną:

- 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi;
 - 4) dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup w godzinach rannych i popołudniowych oraz w sytuacjach gdy w danym dniu w przedszkolu przebywa mała ilość dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo- wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
4. Dzieci 3-letnie obowiązkowo mają zapewnioną pomoc wychowawczą.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości.
6. Podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa.
7. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.
8. Organizację wycieczek określają odrębne przepisy.
9. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
10. Udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta, a także w wyjazdach wymaga pisemnej zgody rodziców.
11. Nie ma zakazu wyjścia dzieci na świeże powietrze podczas upałów.
12. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek i spacerów podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.
13. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, z którymi zostali zapoznani.
14. W przedszkolu został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.
15. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyczny w zakresie bezpieczeństwa dla dzieci 6 letnich.
16. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnej przemocy fizycznej ani psychicznej.
17. Nauczyciel ma obowiązek codziennie sprawdzać listę obecności dzieci i potwierdzić odbyte zajęcia podpisem w dzienniku lekcyjnym.
18. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa należy:
 - 1) pomoc nauczycielom w wykonaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
19. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
20. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczanie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzenie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
21. Podawanie leków dzieciom może być prowadzone na zasadzie umowy zawartej między nauczycielem i rodzicem lub opiekunem prawnym oraz dobrowolnego zobowiązania się nauczyciela do wykonywania zabiegów lub innych czynności przedmedycznych wynikających z zaleceń lekarskich.
22. Za czynności przedmedyczne uważa się takie, które nie są zastrzeżone dla pielęgniarek, lekarzy czy też innych specjalistów.
23. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor przedszkola zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego.
24. Obowiązkiem nauczycieli oraz dyrektora przedszkola jest zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o zdarzeniu.
25. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

§ 18

1. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice;
 - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali;
 - 3) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
 - 4) rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali;
 - 5) nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców, przed wejściem do budynku, w szatni;
 - 6) rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 7) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe;
 - 8) nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
2. Odbieranie dzieci:
 - 1) odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione;
 - 2) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców (załącznik do Umowy zawartej z rodzicami o świadczenie usług);

- 3) w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej;
- 4) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości;
- 5) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
- 6) gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie dziecka;
- 7) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej;
- 8) przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat;
- 9) odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych;
- 10) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko;
- 11) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 12) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym;
- 13) obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu;
- 14) osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi;
- 15) w przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka;
- 16) po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego rodzice/ prawni opiekunowie nie powinni pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci;
- 17) w przypadku pojawienia się rodzica na placu przedszkolnym nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
3. Rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów nauczycielowi grup.
4. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
5. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
6. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.
7. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
8. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki:

- 1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00;
- 2) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;
- 3) gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji;
- 4) jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu;
- 5) w przypadku powtarzającej się sytuacji nieodebrania dziecka o wyznaczonym czasie lub prób odebrania dziecka przez osoby nietrzeźwe podjęte zostaną następujące działania:
 - a. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka
 - b. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - c. wystąpienia dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
9. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 2) Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu;
 - 4) jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach;
 - 5) po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a. podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców);
 - b. gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej);
 - c. nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań;
 - d. jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w wydział rodzinny Sądu Rejonowego w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka;

- e. po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

10. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:

- 1) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej;
- 2) jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem;
- 3) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem;
- 4) o sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

§ 19

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 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;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 11) ze sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowych i innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

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

10. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. 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.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

15. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dzieci łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określony w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 21

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniu specjalnemu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dawniej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną;
- 1) innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowa, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
- 2) innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić zmiany typu przedszkola;
- 3) innowacja może obejmować:
 - a. wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - b. całe przedszkole, oddział lub grupę;
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, do innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - a. cel prowadzenia innowacji;
 - b. tematykę;
 - c. sposób realizacji;
 - d. zakres innowacji;
 - e. czas trwania;
 - f. zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
 - g. przewidywane efekty innowacji.
6. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
7. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) opinii rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
- 2) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) pracowników administracji i obsługi;
- 4) w przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą Organu Prowadzącego.
 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny pracownik.
5. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.
6. Do obowiązków nauczycieli należy organizować proces dydaktyczny w taki sposób by kierować się troską i zdrowiem dziecka ze zwróceniem uwagi na postawę moralną, obywatelską i poszanowanie godności osobistej dziecka.
7. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. –Kodeks Karny.
9. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
10. Nauczyciele odpowiadają przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosć ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nie oddalania się od oddziału, nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 6) w razie konieczności krótkotrwałego opuszczenia sali przez nauczyciela dzieci powierzone są opiece woźnej oddziałowej lub innemu pracownikowi obsługi;
 - 7) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu i w grupie według przyjętych kontraktów.
11. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i szczegółowymi wewnętrznymi ustaleniami.
12. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zapewnienie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku, dokumentując je w arkuszach obserwacji;
- 2) prowadzenie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (z początkiem roku szkolnego);
- 3) przeprowadzenie kolejnej obserwacji (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Wynik obserwacji zamieszcza się w arkuszu o gotowości szkolnej;
- 4) opracowanie w razie potrzeby w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
- 5) przekazywanie rodzicom dziecka wyników obserwacji i diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 7) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6-letnich.

13. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą.

14. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

15. Nauczyciel współpracuje z rodzicami dziecka w sprawach wychowania, nauczania i opieki w ramach następujących form współpracy:

- 1) organizuje uczestnictwo rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
- 2) prezentuje „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
- 3) informuje rodziców na bieżąco o życiu oddziału i przedszkola;
- 4) systematycznie eksponuje prace dzieci;
- 5) przekazuje rodzicom informacje o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
- 6) przekazuje informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a. organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku;
 - b. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci;
 - c. przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie. Nauczyciel współdziała z rodzicami w ramach różnych form wynikających z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora.

16. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

17. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
18. Nauczyciel przestrzega tajemnicy służbowej, dyscypliny pracy, zasad współżycia społecznego.
19. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
20. Do zadań nauczycieli, należy prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków. Nauczyciele po podsumowaniu diagnoz i obserwacji ustalają sposób wspierania dziecka i tworzą zespoły składające się z wychowawców i specjalistów.
21. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - 4) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
22. Obsługę przedszkola stanowią:
- 1) woźne oddziałowe;
 - 2) pomoc wychowawcza do dzieci;
 - 3) pracownik gospodarczy.
23. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości i przestrzeganie kodeksu etyki.
24. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo- wychowawczej poprzez:
- 1) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych w szatni i toalecie;
 - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
 - 3) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - 4) pomoc w codziennych sytuacjach okolicznościowych tego wymagających.
25. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
- 1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości urządzeń i wyposażenia przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
 - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
26. Personel obsługowy wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z funkcjonowania placówki.
27. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają osobne przepisy.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I WYCHOWANKÓW

§ 24

1. Do przedszkola mają prawo uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia nauki szkolnej.
2. W Szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko do przedszkola w wieku 2,5 lat.
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Dziecko ma prawo do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w oparciu o odpowiednie dokumenty.
5. Dzieci mają prawo do pomocy specjalistycznej i opieki w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
6. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
 - 1) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) organizacji dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - 3) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu;
 - 4) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
 - 5) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) zaspokajania potrzeb własnych;
 - 7) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 8) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwacji;
 - 9) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
 - 10) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 12) wyrażania własnych sądów i opinii;
 - 13) poszanowania godności osobistej;
 - 14) tolerancji;
 - 15) akceptacji;
 - 16) zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - 17) poszanowania własności;
 - 18) indywidualnego tempa rozwoju.
7. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł;
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;

- 7) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 25

1. Nagrody za dobre zachowanie i postępy w nauce:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela;
 - 2) pochwała do rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora przedszkola;
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. Kary za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustna uwaga nauczyciela;
 - 2) odsunięcie od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami.
5. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agraftkami ani szpilkami.
6. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
7. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) respektowanie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) terminowe wnoszenie opłat wynikających z pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 6) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca) ;

- 7) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 5-6 letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 9) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 12) zaopatrzenie dzieci w potrzebne do zajęć przedmioty, przybory i pomoce;
 - 13) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 14) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 15) przygotowanie dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 16) odbierania dziecka z przedszkola do godziny 16.00;
 - 17) zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
 - 18) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji fizycznej i psychicznej dziecka i wszelkich niedyspozycji mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
 - 19) uczestniczenie w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez przedszkole;
 - 20) bezzwłocznie zgłaszanie nauczycielom grup o zmianach dotyczących adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 21) śledzenie na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 22) dostarczanie do przedszkola informacji potwierdzonych przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkola.
2. Rodzice zobowiązani są do współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry , rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) Pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;
 - 3) Wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 4) zapoznania się z podstawą programową i realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka;
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych;
 - 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii o pracy przedszkola;
 - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżację wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;

- 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 27

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

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a. prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;
 - b. prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;
 - c. rozmowy indywidualne;
 - d. zebrania grupowe i ogólne;
 - e. gazetkę dla rodziców.
3. Uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - 1) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - 2) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
 - 3) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

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

- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizy stosowanych metod wychowawczych.

ROZDZIAŁ VII REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu składają w przedszkolu wypełniony „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola”, zgodnie z terminami postępowania rekrutacyjnego zawartymi w Zarządzeniu Dyrektora na dany rok szkolny.
2. W przypadku większej liczby dzieci z gminy niż liczba maksymalnych miejsc przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne, które kierować się będzie dodatkowymi kryteriami określonymi przez gminę.
3. Dzieci do publicznego przedszkola przyjmowane są w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.

§ 29

1. Dyrektor przedszkola, może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej (po uprzednim powiadomieniu rodziców), może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) rodzic nie wywiązuje się z umowy i zalega z uiszczeniem opłaty za okres dwóch miesięcy;
 - 2) rodzic dziecka, który zawarł umowę z przedszkolem nie przyprowadza dziecka do przedszkola bez podania przyczyn nieobecności ciągłej powyżej 30 dni lub nie zgłasza się do przedszkola do dnia 15 września bez podania przyczyn;
 - 3) nie przestrzega ramowego rozkładu dnia dotyczącego godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 4) w sytuacjach, gdy dziecko nie adaptuje się w przedszkolu, lub stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jego podjęcia.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 30

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową Przedszkola zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica na mocy art. 47 ustawy z 8.3.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, ze zm.).
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Referat Oświaty w Szczawnicy.
4. Za powierzony majątek Przedszkola odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku Przedszkola.
5. Przedszkole dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Każda zmiana planu finansowego wymaga opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzenia przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
8. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej Przedszkola opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.
9. Wydatków związanych z dożywianiem dzieci z rodzin o niskich dochodach dokonuje się na podstawie decyzji administracyjnej, z wyjątkiem sytuacji określonych w ustawie o systemie oświaty.
10. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych

11. Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

§ 31

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, pracowników administracyjno- usługowych, rodziców, dzieci.
2. Uchwalenie Statutu dokonuje uchwałą Rada Pedagogiczna. W tym samym trybie dokonuje się zmian w Statucie.
3. Dyrektor przedszkola każdorazowo po wprowadzeniu uchwały zmieniającej statut jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut wraz ze zmianami.
6. Statut jest dostępny w kancelarii dyrektora przedszkola, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej przedszkola.

Uchwała nr 4/2017 Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Publicznego z dn.28.11.2017r.

Statut obowiązuje od dn. 01.11.2017r.