

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA Nr 3
w Gorlicach

opracowany na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

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

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej 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 specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Uchwały Rady Miasta Gorlice nr 125IX/2019 z dnia 27czerwca 2019r. w sprawie ustalenia casu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w samorządowych przedszkolach prowadzonych za pobyt dziecka w przedszkolach samorządowych i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gorlice

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Miejskie Przedszkole Nr 3, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym działającym jako jednostka budżetowa.
2. Przedszkole jest 4 - oddziałowe.
3. Siedzibą Miejskiego Przedszkola Nr 3, jest budynek mieszkalny zlokalizowany przy ul. Potockiego 7
4. Oddziały przedszkolne A i B mieszczą się w budynku Miejskiego Zespołu Szkół Nr 4.
5. Budynek przedszkola jest własnością Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych”.
6. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Miejski Zespół Szkół Nr 4 Przedszkole Nr 3 w Gorlicach
ul. Potockiego 7
38-300 Gorlice
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Gorlice.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 1a.

Ilekcóż w statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 3 w MZS Nr4
- 3) Gorlicach;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
- 6) Dyrektorze- należy prze to rozumieć Dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół Nr 4 w Gorlicach;
- 7) Kierowniku– należy przez to rozumieć Kierownika Miejskiego Przedszkola Nr 3 w Gorlicach.

Rozdział II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
3. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga

Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających

się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§3

1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 4

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
- 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 4) dbanie o kulturę języka polskiego,
- 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
- 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
- 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
- 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
- 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
- 10) kultywowanie tradycji i obyczajów,
- 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
- 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
- 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
- 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

§5

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni przestrzegać zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

§6

1. Podstawowe formy działalności wychowawczo – dydaktycznej przedszkola to:
 - 1) zabawy dowolne;
 - 2) gry, zabawy ruchowe, zajęcia sportowe organizowane na powietrzu;

- 3) obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze organizowane na powietrzu i w sali;
- 4) zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, z całą grupą;
- 5) inne czynności: w tym opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne;
- 6) zajęcia dodatkowe i specjalistyczne.

§7

1. Przedszkole uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii, wyrażoną w zawartej umowie.

- 1) dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela.

§8

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania przedszkola uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę przedszkola.

- 1) działania powyższe będą podejmowane zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami oświatowymi.

§9

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola.
- 2) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie:
 - a) dzieci młodsze –leżakowanie,
 - b) dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
- 3) dzieciom zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
- 4) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

- a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
- b) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
- c) stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci.
- 5) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych, przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet.
- 6) wobec dzieci na terenie jednostki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
- 7) w przypadku choroby dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub kierownika jednostki
- 8) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.
- 9) rodzice dziecka nowoprzyjętego zobowiązani są dostarczyć przed rozpoczęciem roku szkolnego zaświadczenia od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola,
- 10) w przedszkolu obowiązuje procedura określająca uprawnienia i obowiązki rodziców oraz nauczycieli w stosunku do dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych.

§10

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola.
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic,
 - 2) na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci, z zastrzeżeniem iż zawsze musi być co najmniej dwóch opiekunów,
 - 3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
2. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
3. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice

- 1) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
4. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”
5. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
6. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola /m.in. na spacer, wycieczkę, na plac zabaw/ oraz po powrocie do przedszkola.
 - 1) jest zobowiązany do:
 - a) każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjścia z dziećmi,
 - b) sprawdzania liczebności dzieci.
7. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, wyznaczonego przez kierownika.
8. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć i zabaw lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie kierownika przedszkola.
9. Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

§11

1. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
 - 1) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) w razie potrzeby wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań, zapewniających bezpieczeństwo dzieciom.

§12

1. Przedszkole może organizować dla dzieci wycieczki autokarowe, które regulują odrębne przepisy i wewnętrzny regulamin,
 - 1) udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta, wymaga pisemnej zgody rodziców.

§13

1. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor zespołu wraz z kierownikiem przedszkola dokonują kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa,

1) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§14

1. Przedszkole realizuje i udziela dzieciom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

1a) z niepełnosprawnością;

1b) z niedostosowaniem społecznym;

1c) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;

1d) z zaburzeniami zachowania i emocji;

1e) ze szczególnymi uzdolnieniami;

1f) z sytuacją kryzysową lub traumatyczną;

2) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

2a) z chorobami przewlekłymi,

2b) z niepowodzeniami edukacyjnymi,

2c) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi

2d) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3a. W przedszkolu pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych udzielają zatrudnieni:

- 1) Nauczyciele;
- 2) Pedagog;
- 3) Logopeda;
- 4) Nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach;
- 5) Terapeuta pedagogiczny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
- 4) dyrektora;
- 5) pielęgniarki;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnym, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych
- 2a) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) a także w formie porad i konsultacji.

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

- 1) z rodzicami dziecka,
- 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) z organizacjami pozarządowymi i działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się

liczba uczestników: do 5.

2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników: do 4.

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników: do 10.

4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

5) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych- prowadzonych w grupach nie przekraczających 8 osób;

6) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

8a. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

8b. Zajęcia, o których mowa w ust 5 pkt 1 i 2 prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

8. Zadania logopedy:

1) prowadzi diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz ich poziomu językowego;

2) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej,

3) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;

4) współpracuje z najbliższym środowiskiem dziecka.

9. Zadania nauczycieli:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia,
- 3) prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańczają analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 4) informuje kierownika przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad,
- 2) konsultacji,
- 3) warsztatów i szkoleń.

§15

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi,
 - 1) w sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia,
 - 2) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub kierownik przedszkola zobowiązani są:
 - 1) do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców,
 - 2) dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku).
 - 3) jednocześnie zapewnia się opiekę pozostałym dzieciom.
4. W razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego kierownik przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) kierownika przedszkola i dyrektora zespołu,
 - 3) organ prowadzący,

- 4) prokuratora,
- 5) kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
6. Zawiadomień dokonuje dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości, chorób dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
8. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§16

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dla dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców,
 - 1) firma ubezpieczeniowa wybierana jest przez rodziców na pierwszym zebraniu w rozpoczynającym się roku szkolnym.

§17

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1) kierownik przedszkola może o taką pomoc wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 - a) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic dziecka kierownik przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.

§18

1. Dziecko musi być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez:
 - 1) rodziców upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego,
 - 2) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo musi ono mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,

3) osoby wymienione w punktach 1, 2, i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,

4) dzieci oddawane są do rąk nauczyciela.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola reguluje wew. Zarządzenie kierownika jednostki obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§19

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Kierownik Przedszkola
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Rada Rodziców.

§20

1. Dyrektor Zespołu jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych pracowników przedszkola.

2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

3. Dyrektor Zespołu wraz z Kierownikiem przedszkola i innymi osobami jest zobowiązany przeprowadzić kontrolę obiektu należącego do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie. Protokół z kontroli, którego kopię Dyrektor Zespołu jest obowiązany przekazać organowi prowadzącemu.

4. Do szczegółowych kompetencji dyrektora zespołu należy:

- 1) współpraca z Kierownikiem Przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
- 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 4) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,

- 6) przyznawanie nagród i wymierzenie kar porządkowych pracownikom przedszkola,
- 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 8) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej przedszkola
- 9) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,

§21

1. Do szczegółowych kompetencji kierownika przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej zewnątrz;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zabawy i nauki;
- 3) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, wg odrębnych przepisów,
- 5) ustalanie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców
- 6) opracowanie projektu arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny,
- 7) dokonywanie projektu oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego,
- 8) monitorowanie przebiegu stażu nauczyciela ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego,
- 9) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych,
- 10) przedstawienie ogólnych wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz informacji o pracy przedszkola,
- 11) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 12) informowanie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko 6 – letnie mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku przygotowania przedszkolnego oraz wszelkich zmian w tym zakresie,
- 13) organizowanie współpracy z radą rodziców,
- 14) dokonywanie rekrutacji dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny,
- 15) współpraca z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,

- 16) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
- 17) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 18) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu do zaopiniowania projektu planu finansowego,
- 19) występowanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami do Dyrektora Zespołu w sprawie;
 - a) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - b) oraz wymierzenie kar porządkowych pracownikom przedszkola,
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) prowadzenie dokumentacji przedszkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 22) przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 23) w przypadku nieobecności kierownika przedszkola zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§22

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest kierownik przedszkola.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:
 - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie członkami tego organu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie i nowelizowanie statutu i regulaminów działalności przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dziecka (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego).

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,

2) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do realizacji przez kierownika

3) projekt planu finansowego jednostki

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,

7. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora jednostki.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§23

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 83 Prawo oświatowe.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

4. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor Zespołu oraz inne zaproszone osoby.

5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
- 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.

7. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do Rady Pedagogicznej przedszkola i Zespołu oraz organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.
- 2) opiniowania projektu planu finansowego,
- 3) przedstawienia swojej opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 4) występować o cenę pracy zawodowej nauczyciela.
- 5) wytypować jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisku dyrektora przedszkola

§24

1. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i kierownika przedszkola, które organizuje w sprawach:

- 1) organizacji imprez i wycieczek,
- 2) rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola
- 3) ustalenia wysokości stawki żywieniowej, obowiązującej na dany okres czasu z uwzględnieniem ilości żywionych dzieci, aktualnych cen artykułów żywnościowych i norm żywieniowych ustalonych prawem.

§25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności i kłopotów.

2. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) zajęcia pokazowe,
- 6) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- 7) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 8) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi poszczególnych grup jak i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy,
- 9) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 7 letniego,
- 10) wystawy prac dziecięcych,
- 11) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 12) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 13) organizowanie imprez, wycieczek wspólnych dla dzieci i ich rodziców oraz rodzin

§26

1. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
 - 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2) rozwiązywanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
 - 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§27

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu tworzy się maksymalnie dwa oddziały na pobyt całodzienny, w tym udział dzieci 6 letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W jednostce nie tworzy się oddziałów z pobytem skróconym do 5 godzin. Dopuszcza się możliwość realizacji podstawy programowej w oddziale typowym w wyznaczonych przez organ prowadzący godzinach.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§28

1. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego, wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez kierownika przedszkola.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w danym przedszkolu, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.
4. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

5. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programowa dany rok szkolny.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godz.

§29

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym,
 - 1) do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym:
 - a) nazwiska i imiona dzieci
 - b) pesel daty i miejsca urodzenia,
 - c) imiona i nazwiska rodziców adresy ich zamieszkania,
 - d) odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach.
 - e) fakt przeprowadzania zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
6. Przedszkole prowadzi dziennik zajęć specjalistycznych /np. logopedycznych/, do którego wpisuje się w porządku alfabetycznym:
 - 1) nazwiska i imiona dzieci,
 - 2) indywidualny(grupowy) program pracy,
 - 3) tematy przeprowadzonych zajęć,

- 4) obecność dzieci na zajęciach,
- 5) fakt przeprowadzania zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
7. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomagania i korygowania rozwoju. Arkusze zajęć zawierają indywidualny program, datę oraz rodzaj i cel zajęć, a także podpis nauczyciela.
8. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy.
9. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzje o sposobie i formie planowania pracy jednostki i oddziałów.
10. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
11. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa kierownik w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
13. Diagnozę przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego za pomocą narzędzi wybranych przez radę pedagogiczną.

§30

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada
 - 1) 2 sale zajęć wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, wraz z szatnią i łazienką dla dzieci
 - 2) Salę zajęć indywidualnych i dodatkowych
 - 3) Bibliotekę

4) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj. gabinet dyrektora, biuro księgowej i intendenta, łazienki, szatnie, pokój nauczycielski, zaplecze gospodarcze (kuchnię, zmywalnię, magazyny)

5) Mały ogród przedszkolny z tarasami o powierzchni 300 m z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym pod względem estetyki i bezpieczeństwa dzieci.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określanymi w budżecie jednostki na dany rok budżetowy.

§31

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący.

1b. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Przedszkola zostaje przekazany organowi prowadzącemu Przedszkole.

1c. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

1) czas pracy jednostki i poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obslugowych oraz ilości stanowisk kierowniczych,

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,

§32

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców.

2. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfikacji oddziału oraz potrzeb

i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

§33

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji na dany rok szkolny.

2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00 zatwierdzonych przez organ prowadzący jednostkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku 9,5 godzin dziennie, harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor Zespołu

4. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

5. W okresie wakacji (lipiec lub sierpień) przedszkole pełni dyżur, z którego mogą skorzystać rodzice po uprzednim zgłoszeniu. Zgłoszenie dziecka na dyżur dokonują rodzice w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.

7. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.

8. Zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 6 i 7, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

11. Wszelkie sprawy dotyczące warunków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału, kierownika lub dyrektora Zespołu zawsze bez udziału dzieci.

12. W ramach działalności żywieniowej przedszkole zapewnia:

1) w 3 oddziałach całodziennych 3 posiłki: śniadanie, obiad, napoje w ciągu całego dnia, podwieczorek

2) w 1 oddziale realizującym podstawę programową w ciągu 5 godzin przewiduje się 2 posiłki (śniadanie, obiad).

§34

1. Opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny pobytu zgodnie z umowa cywilno-prawną oraz opłaty za żywienie,
2. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Rady Miasta Gorlice. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
3. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych, których stosowanie kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dzieci uczęszczające do przedszkola spoza terenu miasta Gorlice, powinny uzyskać pisemną zgodę burmistrza Miasta Gorlice. Umowa zawarta pomiędzy wójtem danej gminy a burmistrzem na dofinansowanie pobytu dziecka w miejskim przedszkolu.
6. Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice, regulują w przedszkolu dyżurnym w wyznaczonym terminie przez dyrektora dyżurnego.
7. Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej, w terminie do końca miesiąca w którym dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola zgodnie z umową cywilno-prawną.
8. Opłata za przedszkole wpłacana jest w terminie do 10-go każdego miesiąca w dniach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola. Opłata pobierana jest z góry za dany miesiąc. W przypadku zwłoki we wpłacie należność pobierana jest w następnym terminie zbierania odpłatności wraz z odsetkami naliczonymi wg odnośnych przepisów NBP.
9. Zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 2 okresy płatności jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola.
10. Rodzice wpłacają na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dziecko. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, w przypadku odmowy ubezpieczenia dziecka przez przedszkole, rodzic/ opiekun składa stosowne oświadczenie u dyrektora przedszkola.

11. Rodzice opłacają dodatkowo koszt imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNIE PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§35

1. Pracownikami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Kierownik,
- 3) Nauczyciele

4) Pracownicy administracji

5) Pracownicy obsługi.

2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych jednostki.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników o których mowa jest w ust.1, określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola, w wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych zgodnie z tymi przepisami o poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarski i szkoleniom BHP.

6. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

7. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczących spraw dzieci i wybranych aspektów działalności jednostki.

8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię jednostki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§36

1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród dzieci, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 39 ust. 4 niniejszego statutu,

1) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

2) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

3) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:

a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,

b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,

c) współpraca z nauczycielami,

d) współpraca z rodzicami, którym udzielana jest pomoc,

e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;

4) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze Kościoła,

5) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej 1/2 etatu są członkami Rady Pedagogicznej,

6) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie

z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny

§37

1. Pracownikami administracyjnymi w przedszkolu są:

1) główna księgowa

2) ref/ds. zaopatrzenia

2. Do obowiązków głównej księgowej należy:

1) prowadzenie rachunkowości jednostki

2) Prowadzenie kontroli wewnętrznej dokumentów, obrotu środkami pieniężnymi, rzeczowymi i składnikami majątkowymi

- 3) Opracowanie planów finansowych przy współudziale dyrektora Sporządzanie bilans i sprawozdań finansowych
 - 4) Realizacja operacji bankowych
 - 5) Księgowanie analityczne i syntetyczne
 - 6) Prowadzenie rachunkowości płacowej
 - 7) Naliczanie poborów i innych wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac
 - 8) Dokonywanie operacji bankowych i ZUS związanych z płacami
 - 9) Prowadzenie dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami
 - 10) Sporządzanie bilansów, planów finansowych i sprawozdań odnoszących się do wynagrodzeń i ich pochodnych
3. Do obowiązków ref ds. zaopatrzenia należy:
- 1) Zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki nietrwałe i sprzęt
 - 2) Nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci i personelu,
 - 3) Sporządzanie (z kucharką i kierownikiem) jadłospisów,
 - 4) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w jednostce
 - 6) Prowadzenie prac inwestycyjnych
 - 7) Uczestnictwo w zebraniach ogólnych rodziców, naradach z personelem administracyjno-obsługowym w razie konieczności w posiedzeniach organów przedszkola.

§38

1. Ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący jednostkę zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - 1) intendent
 - 2) kucharka,
 - 3) woźna oddziałowa,
 - 4) pomoc wychowawcza,
 - 4) konserwator,
3. Kucharka obowiązana jest:
 - 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,

- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzić magazyn podręczny
- 4) utrzymać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) brać udział w sporządzaniu jadłospisów.

4. Woźna oddziałowa zobowiązana jest:

- 1) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do dzieci polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) w oddziałach zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach.

5. Pomoc wychowawcza obowiązana jest:

- 1) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do dzieci polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) wspomaganie nauczyciela w realizacji zadań dydaktycznych.

6. Konserwator obowiązany jest:

- 1) dokonywać bieżących zakupów i dostarczać je do przedszkola w określonym czasie,
- 2) wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
- 3) utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola oraz zewnętrzną klatkę schodową,
- 4) zamiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
- 5) utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku.

12. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez kierownika przedszkola, które wynikają z potrzeb jednostki;
- 2) troszczenia się o mienie jednostki;
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych pracowników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwieniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 2 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

- e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
- f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
- g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

13. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

14. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§39

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

3. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji rodziców, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny ostateczną decyzję o powierzeniu nauczycielowi prowadzenia oddziału podejmuje dyrektor kierując się:

- 1) dobrem dziecka
- 2) zapewnieniem dobrego imienia nauczycielowi przedszkola
- 3) zapewnieniem zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

§40

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troska o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

- a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- d) przeprowadzanie badań gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu,
- e) prowadzenie zajęć wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej,
- f) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych dzieci,
- g) wprowadzenie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- h) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
- i) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- j) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w jednostce.

1. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- 1) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,
- 2) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
- 3) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;

2. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) dziennika zajęć,
- 2) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
- 3) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
- 4) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,

- 5) dokumentacji współpracy z rodzicami,
- 6) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
- 7) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych dzieci i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),
- 9) objęcie diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 5 i 6 lat,
- 10) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.

3. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele oraz kierownik współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy jednostki.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców, organizowanym w roku szkolnym,
 - a) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,
 - b) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

5. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola mają obowiązek:

- 1) przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego i czystego
- 2) bieżącej i rzetelnej informacjo na temat dziecka
- 3) terminowego i regularnego wnoszenia opłat za przedszkole

- 4) przestrzegania ustaleń organizacji jednostki
- 5) kultury i zachowań w różnych sytuacjach na terenie jednostki.
6. Tryb składania skarg i wniosków:
 - 1) Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej,
 - 2) W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek,
 - 3) W notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, i adres zgłaszającego ora zwięzły opis treści sprawy,
 - 4) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący,
 - 5) Skargi lub wnioski nie zawierające imienia nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§41

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu do przedszkola 2,5 letniego dziecka podejmuje dyrektor a uzasadnieniem w tym wypadku może być:
 - 1) Sytuacja rodzinna dziecka (np. dziecko z rodziny patologicznej, które powinno jak najwięcej czasu spędzać poza domem),
 - 2) Sytuacja prawna dziecka (np. adopcja, rodzina zastępcza),
 - 3) Sytuacja materialna rodziny,
 - 4) Szybki intensywny rozwój dziecka.
3. Dzieci 6-letnie odbywają w przedszkolu obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie

4. Kierownik kontroluje spełnienie przez dziecko 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50%

5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przybywać powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.

7. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,

2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu jednostki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,

3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,

4) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,

5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,

6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,

7) nagradzania wysiłku i osiągnięć,

8) badania i eksperymentowania, doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),

9) różnorodnego działania bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia

10) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

11) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a jednostka jest w stanie ją zorganizować,

12) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),

13) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,

14) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

15) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,

16) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,

- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką ,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) stosowanie zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOŁA

§42

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) Dzieci 5-6 letnie.
 - 2) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących.
 - 3) Dzieci matek lub ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów
 - 4) Dzieci objęte pieczęcią zastępczą
 - 5) Dzieci z rodzin wielodzietnych, 3 lub więcej dzieci.
 - 6) Dzieci obojga rodziców pracujących
 - 7) Dzieci już uczęszczające do przedszkola
2. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja Rekrutacyjna.
3. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy kierownik przedszkola, w którym odbywa się posiedzenie komisji.
4. Komisja rekrutacyjna może brać pod uwagę dodatkowe kryteria przyjęć dzieci jak:
 - 1) Dzieci pracowników oświaty
 - 2) Dzieci rodziców zamieszkujących i pracujących w okolicy przedszkola
5. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego
6. W ciągu roku szkolnego jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor, kierownik .
7. Praca Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy dziecka uczęszczającego do przedszkola (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego) w wypadku:

1) Zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

2) Uczęszczania dziecka do przedszkola przez czas określony w umowie cywilno- prawnej bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców z przedszkolem,

3) Zalegania z opłatami za przedszkole, za 2 okresy płatności zgodnie z umową cywilnoprawną,

9. W przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby o skreślenie z listy dziecka, decyzje o skreśleniu podejmuje dyrektor skreślenie następuje zawsze 1 go następnego miesiąca.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§43

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

1a. Statut jest najwyższym prawem na terenie przedszkola i wszystkie prawa wewnątrz przedszkola muszą być z nim zgodne.

2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

Miejskim Zespół Szkół Nr 4
ul. Krasieńskiego 9
38-300 Gorlice
Miejskie Przedszkole nr 3
ul. Potockiego 7

2a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się stosowanie skrótów MP3 lub MZSNr4 P Nr3

tel. / fax. (18 3537523)

adresy internetowa www.przedszkole3.mzs4.gorlice.pl

e-mail przedszkole3gorlice@o2.pl

3. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

4. Po nowelizacji statutu dyrektor Zespołu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Przedszkola oraz wydrukowaną wersję u kierownika Przedszkola.

Członkowie Rady Pedagogicznej

Dyrektor – Przewodniczący

Rady Pedagogicznej