

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 3
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

(TEKST JEDNOLITY)

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Miejskie Przedszkole nr 3 w Sokołowie Podlaskim, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Sokołowie Podlaskim przy ulicy ks. Bosco 6.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Sokołów Podlaski z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ul. Wolności 21.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w skróconym brzmieniu: Miejskie Przedszkole nr 3 w Sokołowie Podlaskim.
6. Przedszkole używa pieczętki o następującej treści:

**Miejskie Przedszkole nr 3
08-300 Sokołów Podlaski
ul. Bosco 6; tel.25/7813166
NIP 8231649779; REGON 142716263**
7. Przedszkole działa na podstawie aktualnie obowiązującego prawa oświatowego, aktu założycielskiego i niniejszego statutu.

§ 2.

1. Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 3 w Sokołowie Podlaskim;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
 - 6) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono dzieci z danego oddziału;
 - 9) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Sokołów Podlaski;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem lub kuratorze – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustaw, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie powyższego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest ponadto:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4.

1. Przedszkole realizuje następujące zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, nauczanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 5.

1. Realizując zadania dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze nauczyciele koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 6.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową i programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie nadzoru pedagogicznego placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 4) pielęgniarki środowiskowej;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;

- 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
4. W przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 5. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8.

1. W przedszkolu kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole w tym zakresie zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 3) zajęcia specjalistyczne np.: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Nauczyciele i specjaliści realizują zalecenia zawarte w orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem wyników diagnozy i obserwacji przeprowadzonej przez nauczycieli pracujących z dzieckiem.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 1, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć, na wniosek dyrektora.
3. Formy i zasady organizowania nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, historii i kultury w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców, w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.
5. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego w innym pomieszczeniu.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi, oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej;

- 7) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 8) przewodniczenie pracy rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 9) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli oraz innych pracowników;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar nauczycielom i pracownikom przedszkola;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż.;
- 14) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 17) współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 18) podejmowanie decyzji o usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 13.

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 3) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawiony przez dyrektora zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego, oraz w miarę potrzeb.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom.
14. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 15.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału, przy czym:
 - 1) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przedszkolu;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela;
- 4) delegowanie przedstawicieli do udziału w pracach komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.

§ 16.

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu:
 - 1) zagwarantowania każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach na rzecz przedszkola.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii, organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
3. Cele wymienione w ust.1 zostaną osiągnięte poprzez:
 - 1) stałe spotkania wszystkich organów przedszkola nie rzadziej niż raz w półroczu;
 - 2) zebrania doraźne wynikające z bieżących potrzeb przedszkola oraz kontakty indywidualne;
 - 3) udział przedstawicieli rady rodziców w pracach rady pedagogicznej, na jej zaproszenie;
 - 4) zapoznavanie rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi przedszkola;
 - 5) przedstawianie rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci, wynikających z przeprowadzonego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 6) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, postępów, zachowania i przyczyn trudności w przyswajaniu treści programowych,
 - 7) otrzymywanie informacji i porad w sprawach wszechstronnego rozwoju dziecka i wychowania.
4. W przypadku wystąpienia sporu pomiędzy organami a dyrektorem przedszkola, bądź w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu przez dyrektora, każdy z organów może zwrócić się do organu nadrzędnego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 164.
3. Przedszkole jest 7 – oddziałowe.
4. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
5. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 – 17.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
6. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych, określonych w odrębnych przepisach.

8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
9. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie, nauczanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
10. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
11. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach szczególnych, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów, z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

§ 18.

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными, przy czym:
 - 1) dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu przez rodziców zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu;
 - 2) dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).

§ 19.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób sporządzania arkusza i procedurę jego zatwierdzania określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów z wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) salę gimnastyczno-dydaktyczną;
 - 4) szatnie dla dzieci;
 - 5) łazienki;
 - 6) place zabaw wyposażone w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 20.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 21.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
 - 5) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola;

- 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora.
2. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 2) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
 - 3) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 5) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 6) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymogów ergonomii;
 - 7) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
 - 10) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 11) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
 - 12) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielenie pierwszej pomocy;
 - 13) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica.
3. 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 - na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

§ 22.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl kodeksu cywilnego osoby powyżej 13 lat).
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.30.

4. Ze względów organizacyjnych oraz w związku z koniecznością przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sali, ogrodu lub innego miejsca (gdzie w danym momencie znajdują się dzieci) i odbierają dzieci, informując nauczyciela o przyprowadzeniu i odbiorze dziecka.
7. Niedozwolone jest zostawianie dzieci przez ich rodziców przed przedszkolem, w szatni lub w innym miejscu bez opieki.
8. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu w tej sprawie.
9. Osoba odprowadzająca dziecko powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
10. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić jego odbiór nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi. Dziecko zostaje oddane rodzicowi z: sali, szatni, ogrodu przedszkolnego lub innego miejsca. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
11. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione przez dzieci z domu.

§ 23.

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach ogólnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§ 24.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę jest ustalana przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zasady naliczania i rozliczania należności oraz zwalniania dziecka z opłat za pobyt w przedszkolu, określa uchwała Rady Miasta.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Jest ono ściśle związane z działalnością opiekuńczo-edukacyjną i stanowi jego integralną całość. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
5. Zasady prowadzenia odpisów w przedszkolu:
 - 1) za czas nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie;
 - 2) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicowi przysługuje odpis w wysokości: iloczynu dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka w danym miesiącu (pod warunkiem zgłoszenia przewidywanej nieobecności dziecka osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godziny 8.30 w dniu nieobecności dziecka w przedszkolu);

- 3) zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu;
 - 4) zwrot opłat o których mowa w ust. 5 pkt 1), pkt 2), dokonuje się na wniosek rodziców na koniec miesiąca, w którym przypadła nieobecności, w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.

§ 25.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, dostępne dla każdego dziecka.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć, określonych w ust. 1, nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
7. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi od 15 do 30 minut - w zależności od grupy wiekowej.

ROZDZIAŁ V WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 26.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
 - 6) uzyskania informacji o dojrzałości dziecka do nauki w szkole.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 27.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłocznie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej.

§ 28.

1. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy na rok;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu, także z udziałem zaproszonych specjalistów lub z inicjatywy rodziców;
 - 3) spotkania oddziałowe, zgodnie z planem współpracy z rodzicami ustalonym dla poszczególnych grup, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) dni otwarte umożliwiające indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i dyrektorem, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców i warsztaty z udziałem rodziców;
 - 6) pisemne informacje dla rodziców odnośnie rozwoju dziecka i jego funkcjonowania, ustalone na podstawie obserwacji – dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, diagnozę wstępną i końcową oraz informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (do 30 kwietnia);
 - 7) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin;
 - 8) aktualne informacje na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola, dotyczące zadań realizowanych z dziećmi w poszczególnych grupach oraz spraw dotyczących ogółu wychowanków i ich rodziców;
 - 9) systematycznie zmieniane ekspozycje prac dziecięcych;
 - 10) teczki kart pracy i prac plastycznych, dokumentacja z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka, dokumentacja udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem w sprawach pilnych i bieżących.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel realizuje proces wychowawczo-dydaktyczny zgodnie z zadaniami znajdującymi się w podstawie programowej.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. Nauczyciel w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
7. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracji i obsługi przedszkola.

§ 30.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 31.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola oraz planów jego pracy;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) przeprowadzenie analizy dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 12) dbałość o estetykę i aranżację pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
2. W ramach czasu pracy (do 40 godz.) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami, w wymiarze określonym zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 4) czas pracy (pensum) na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj.: pracy zbiorowej, pracy z zespołowej i indywidualnej, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych;

§ 32.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).

2. Nauczyciele sporządzają i przekazują rodzicom do dnia 30 kwietnia informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rok, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

§ 33.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) konsultowanie z psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami swoich spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju dzieci;
 - 2) wspólnie ze specjalistami ustalanie zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych;
 - 3) pośredniczenie w kontaktach rodziców ze specjalistami oraz ustalaniu terminów spotkań dotyczących ich dziecka;

§ 34.

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści.
2. Specjalistów obowiązują te same prawa, obowiązki, zasady i przepisy dotyczące nauczycieli oraz inne zadania określone w odrębnych przepisach o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Do zadań nauczycieli specjalistów w placówce należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci:
 - a) dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji
 - b) potencjału dziecka i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień.
5. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informuje o tym wychowawcę grupy i dyrektora przedszkola.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań surdopedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w ramach treści przewidzianych programem wychowania przedszkolnego, dostosowanych do możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) stosowanie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, które uwzględniają indywidualną pracę z dzieckiem;
 - 3) prowadzenie indywidualnych zajęć terapeutycznych;
 - 4) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji treści kształcenia;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przestrzeganie postanowień wewnętrznych regulaminów i procedur.
8. Do podstawowych zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci;
 - 2) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
 - 3) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 5) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 7) współpraca z nauczycielami danego oddziału przedszkolnego;
 - 8) uczestniczenie w radach pedagogicznych, szkoleniach i uroczystościach przedszkolnych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) przestrzeganie postanowień wewnętrznych regulaminów i procedur.
9. Do zadań nauczyciela wspierającego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie pracy indywidualnej i grupowej z dzieckiem w celu wspomagania jego rozwoju;
 - 2) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 3) współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu kontynuacji ćwiczeń;
 - 4) kierowanie dziecka na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przestrzeganie postanowień wewnętrznych regulaminów i procedur.

§ 35.

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w liczbie etatów zależnej od stopnia organizacji przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Pracownikami administracji są:
 - 1) główna księgową;
 - 2) starszy referent;
 - 3) starszy intendent
3. Szczegółowe obowiązki głównej księgowej określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków głównej księgowej”. Do podstawowych obowiązków głównej księgowej w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie rachunków jednostki;
 - 2) prowadzenie kontroli wewnętrznej dokumentów obrotu środkami pieniężnymi, rzeczowymi i składnikami majątkowymi;
 - 3) opracowanie planów finansowych przy współudziale dyrektora placówki;
 - 4) sporządzanie bilansów i sprawozdań finansowych;
 - 5) realizacja operacji bankowych;
 - 6) księgowanie analityczne i syntetyczne.
4. Szczegółowe obowiązki starszego referenta określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków samodzielnego referenta”. Do obowiązków referenta w szczególności należy:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w środki nietrwałe i sprzęt;
 - 2) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej;
 - 3) współdziałanie z dyrektorem nad kontrolą funkcjonowania urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gazowej, gaśnic, itp.;
 - 4) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i prowadzenie jej ewidencji;
 - 5) przestrzeganie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych.
5. Szczegółowe obowiązki starszego intendenta określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków intendenta”. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
 - 2) sporządzanie z kucharką i dyrektorem jadłospisów;
 - 3) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej oraz raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków, polepszanie ich wartości oraz estetyki z zachowaniem pełnych norm żywieniowych.
6. Pracownikami obsługi są:
 - 1) woźna;
 - 2) robotnik gospodarczy;
 - 3) starszy kucharz;
 - 4) pomoc kucharki.
7. Szczegółowe obowiązki woźnej określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków woźnej”. Woźna oddziałowa w szczególności obowiązana jest:
 - 1) utrzymywać czystość w sali, łazience oraz przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) sprzątać salę i pomoce po zajęciach programowych;
 - 3) estetycznie podawać posiłki i sprzątać po posiłkach;
 - 4) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.

8. Szczegółowe obowiązki robotnika gospodarczego określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków robotnika gospodarczego”. Pracownik zatrudniony na wymienionym stanowisku w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić nadzór nad całym obiektem (zabezpieczenia mienia przed kradzieżą, pożarem);
 - 2) dokonywać drobnych napraw i konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń stosownie do posiadanych uprawnień i możliwości;
 - 3) podejmować doraźne, niezbędne zabezpieczenia przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
 - 4) alarmować odpowiednie służby (pogotowie, policja, straż pożarna) oraz dyrektora w przypadku zaistnienia zagrożenia zdrowia, życia czy mienia;
 - 5) utrzymywać czystość i porządek w przedszkolu i w ogrodzie (zamiatać, podlewać, odśnieżać, posypywać piaskiem (zależnie od pory roku) całego terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodu);
 - 6) na bieżąco utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia socjalne i gospodarcze;
 - 7) dbać o powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i mienie.
9. Szczegółowe obowiązki kucharza określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków kucharza”. Kucharz w szczególności obowiązany jest:
 - 1) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 2) ściśle przestrzegać receptury przygotowywanych posiłków;
 - 3) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
 - 4) racjonalnie wykorzystywać w posiłkach produkty pobrane z magazynu;
 - 5) dbać o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.
10. Szczegółowe obowiązki pomocy kuchennej określa dokument o nazwie: „zakres obowiązków pomocy kuchennej”. Pomoc kuchenna w szczególności obowiązana jest:
 - 1) obróbka wstępna warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków (mycie, czyszczenie, obieranie);
 - 2) przygotowywać potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
 - 3) dbać o wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej;
 - 4) przestrzegać zasad higieniczno-sanitarnych, BHP, ppoż. i HACCP.

§ 36.

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 37.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 13) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju.

§ 38.

1. Dziecko w przedszkolu, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, w szczególności ma obowiązki:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów i zasad 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) stosowania zasady „nie rób drugiemu, co tobie nie miłe”;
 - 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wcześniejszego wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 7) szanowania kolegów i wytworów ich pracy;
 - 8) nie oddalania się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 9) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 10) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 11) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - 12) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela.

§ 39.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i po podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu, dwa okresy rozliczeniowe;

- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie przez rodziców przyczyn tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa, oraz nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 4), dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Przedszkole jest miejską jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Miasto Sokółów Podlaski;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych rodziców, dzieci oraz pracowników, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Regulaminy uchwalone przez organy działające w przedszkolu oraz inne obowiązujące procedury, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 42.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, specjalistów, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola;
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz w BIP.
3. Zmiany w statucie są wprowadzane w trybie właściwym do jego uchwalenia.
4. Dyrektor, każdorazowo po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

§ 43.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 roku.
2. W dniu wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2015 z dnia 19 stycznia 2015 roku w sprawie uchwalenia statutu.