

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2 – INTEGRACYJNEGO W DĘBICY



Podstawa prawna:

- Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 nr 256, poz.2572 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2013, poz. 827).
- Ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.).
- Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270).
- Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., poz. 997 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).
- Rozporządzenie MEN z 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013r., poz. 1257).
- Rozporządzenie MEN z 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
- Rozporządzenie MEN z 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1113).
- Rozporządzenie MEN z 2 września 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014r., poz. 1170).
- Rozporządzenie MEN z 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r., Nr 97, poz. 624).
- Rozporządzenie MENiS z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r., nr 56, poz. 506 z późn. zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej

i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2007r., Nr 214, poz. 1579).

- Rozporządzenie MENiS z 18 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r., nr 135, poz. 1516).
- Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., nr 6, poz. 69)
- Rozporządzenie MEN z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992r., nr 36, poz. 155, z późn. zmianami).
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.(Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).

Spis treści

Rozdział I

- I. Postanowienia ogólne

Rozdział II

- I. Cele i zadania przedszkola
- II. Sposób realizacji zadań przedszkola
- III. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi
- IV. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola
- V. Organizacja zajęć dodatkowych

Rozdział III

- I. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola
 1. Dyrektor przedszkola
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców
- II. Zasady współdziałania organów przedszkola
- III. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

Rozdział IV

- I. Organizacja przedszkola
- II. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza

Rozdział V

- I. Szczegółowa organizacja wychowania, nauczania i opieki
- II. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola
- III. Zasady odpłatności

Rozdział VI

- I. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- II. Zadania nauczycieli
- III. Formy współdziałania z rodzicami
- IV. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi

Rozdział VII

- I. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola
- II. Prawa i obowiązki dzieci
- III. Przypadki skreślenia z listy wychowanków

Rozdział VIII

- I. Postanowienia końcowe

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 2 – Integracyjne w Dębicy, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek Urzędu Miasta w Dębicy przy ul. Ks. Konarskiego 14.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Dębica.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Przedszkole Miejskie Nr 2 – Integracyjne w Dębicy
Adres: 39-200 Dębica, ul. Ks. Konarskiego 14
Numer telefonu: 14 6813168
Faks: 14 6813168
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:
Przedszkole Miejskie Nr 2 – Integracyjne w Dębicy
Adres: 39-200 Dębica, ul. Ks. Konarskiego 14
Tel. 14 6813168
Regon: 851654257 NIP: 872 19 92 970
7. Przedszkole jest placówką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
8. Obsługa finansowo – księgową przedszkola prowadzona jest przez gminę według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Dane kontaktowe przedszkola:
Telefon/faks 146813168
e-mail: mp2integracja@gmail.com
www.dwojka-debica.pl

Rozdział II

I. Cele i zadania Przedszkola

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 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 wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;

12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;

13) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 573 oraz z 2016 r. poz. 749), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec).
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- 10) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

§ 3

Zadania przedszkola:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
- 2) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci
- 3) dostosowanie treści, metod i form pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka
- 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola
- 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej
- 7) informowanie rodziców o postępach dziecka
- 8) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

II. Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4

1. Zadania przedszkola realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola
 - 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Przedszkole realizując zadania uwzględnia przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym zdrowym środowisku
 - 2) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowanie do nauki w szkole
 - 3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka
 - 4) konieczność zapewnienia równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej
 - 7) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
 - 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
 - 10) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 5

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach polegająca na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców
 - 7) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie
 - 8) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczyciel
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela zespół nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
5. Nauczyciele oraz specjaliści są odpowiedzialni za jakość udzielanej w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów)
- 2) dyrektora przedszkola
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej
- 5) asystenta rodziny
- 6) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dziecka
 - 2) zajęć specjalistycznych takich jak: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 6

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- b) prowadzenie na wniosek rodziców nauki języka mniejszości narodowej,
- c) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju,
- d) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 7

Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, form pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych
- 2) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci

- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy
- 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej aktywności własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej
- 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego, bogactwa kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej
- 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska
- 7) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych
- 8) upowszechnianie wiedzy o zdrowiu i bezpieczeństwie ruchu oraz kształtowanie właściwych postaw w tym zakresie.

§ 8

Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych sukcesach, niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach.

§ 9

Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 10

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele.
2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka w ciągu całego dnia, poprzez zapewnienie czasu na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
6. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
7. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
8. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie dostosowane do potrzeb dzieci:
 - 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, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. Dzieci korzystają z estetycznie podawanych posiłków przygotowywanych zgodnie z normami żywieniowymi przez pracowników kuchni przedszkolnej.
7. Wobec wychowanków na terenie placówki nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;

8. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
9. W sytuacjach nagłych (losowych, zagrożenia życia dziecka) wzywane jest pogotowie i równocześnie powiadamiani są rodzice.
10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
11. 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 z placówki.
12. Po każdej przebytej chorobie zakaźnej, na życzenie dyrektora, rodzice zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

§ 11

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1. Nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku.
2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wiodący, nauczyciel wspomagający oraz pomoc nauczyciela.
3. W przypadku organizowania wycieczki poza Dębicę, zapewniona jest opieka 2 nauczycieli i 1 pomoc nauczyciela.
1. W wycieczce poza Dębicę mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki, w której określony jest program wycieczki, lista uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów oraz do przedłożenia jej dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
4. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

5. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez konserwatora lub innego pracownika przedszkola.
6. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola.
7. Teren zabaw przy budynku przedszkola jest ogrodzony.

§ 12

W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
- 2) bezzwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
- 3) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka;
- 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia bezzwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

IV. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 13

1. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu od momentu bezpośredniego przekazania dziecka przez rodzica lub opiekuna, upoważnionemu przez dyrektora przedszkola pracownikowi do momentu bezpośredniego odebrania dziecka przez rodziców lub opiekunów.
2. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług.
3. Rodzic lub prawny opiekun może upoważnić do przyprowadzania i odbierania inne osoby składając pisemne oświadczenie u dyrektora, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko.

4. Pisemne oświadczenie do odbioru dziecka powinno zawierać imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa osoby wskazanej przez rodziców. W razie wątpliwości pracownik przedszkola może domagać się okazania dowodu tożsamości od osoby odbierającej dziecko.
5. Dziecko przyprawdane do przedszkola, rodzic wprowadza do sali i oddaje pod opiekę nauczycielki lub pracownika dyżurującego.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprawdzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

V. Organizacja zajęć dodatkowych

§ 14

1. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące te zajęcia od nauczycielek grup, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielce.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod ich opieką.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciele i osoby prowadzące zajęcia dodatkowe podpisują oświadczenia o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
7. Podczas zajęć dodatkowych odbywających się poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel w drodze na zajęcia i osoba prowadząca zajęcia dodatkowe z dziećmi w danym miejscu.
8. Za bezpieczeństwo dzieci pozostających w przedszkolu odpowiada nauczyciel oddziału, w którym dzieci przebywają.
9. Szczegółową organizację zajęć obowiązkowych i specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Przedszkole w miarę potrzeb i możliwości, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
12. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
13. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przypadku dzieci niepełnosprawnych prowadzona jest w oparciu o indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
14. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 3. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 4. zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne stosownie do ich potrzeb,
 5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
15. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę zgodnie z opracowanymi dla nich indywidualnymi programami edukacyjno - terapeutycznymi.

Rozdział III

I. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola

§ 15

1. Organami Przedszkola Miejskiego Nr 2 - Integracyjnego w Dębicy są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 16

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor przedszkola powoływany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji. Podejmuje decyzje kadrowe w odniesieniu do wszystkich pracowników Przedszkola.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
5. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
7. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.
9. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
10. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu.
11. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnego z obowiązującymi przepisami,

- b) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych,
- c) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli i kontrolę dokumentacji prowadzonej w grupach.
- d) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie - dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- e) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- f) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- g) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- h) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- i) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- j) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- k) przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom,
- l) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- m) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, zajęciami specjalistycznymi i terminie zakończenia tych zajęć,
- n) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- o) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6 - letnie, o spełnianiu przez nie w Przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
- p) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, Bhp, Ppoż.,

- q) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- r) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- s) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- t) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- u) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
- v) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

11. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola
- b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.

12. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 17

Rada Pedagogiczna

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 pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) uchwalanie statutu przedszkola, przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawianie propozycji jego zmian,
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) uchwalanie Regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz Regulaminu Pracy Przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - b) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) wnioski dyrektora o nagrody organu prowadzącego, nagrody i medale Kuratora Oświaty, nagrody i medale Ministra Edukacji Narodowej oraz odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
16. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
17. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po trzech) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7. Rada Rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. Na wniosek dyrektora opiniuje prace nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
9. Rada Rodziców ma prawo do przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Przedszkola, programu profilaktyki,
 - b) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - d) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawiciela lub Radę Rodziców.
11. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

II Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 19

1. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
 - 1) organizacji imprez i wycieczek;
 - 2) wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola;

3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców powinny być uzgadniane z dyrektorem przedszkola, który koordynuje współpracę wszystkich organów placówki;

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.
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 ciągu roku szkolnego,
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów,
 - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat rozwoju ich dziecka,
 - 6) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków, ich rodziców i rodzin,
 - 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach, jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
 - 8) wystawy prac dziecięcych,
 - 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych, oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem.

III Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

§ 21

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, kierując się zasadą partnerstwa, obiektywizmu oraz dobrem publicznym. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor przedszkola
 - b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna organ prowadzący.
1. Konflikt pomiędzy dyrektorem przedszkola a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a na wniosek jednej ze stron organ prowadzący przedszkole,
2. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami przedszkola:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor przedszkola
 - b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu postępowanie wszczyna organ prowadzący i nadzorujący przedszkole.

Rozdział IV

I Organizacja Przedszkola

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb zainteresowań, uzdolnień, możliwości rozwojowych, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole liczy cztery oddziały integracyjne – liczba miejsc organizacyjnych wynosi 80.
3. Przy małej liczbie dzieci w jednym wieku może zostać utworzony oddział mieszany pracujący na dwóch poziomach.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

II Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza

§ 23

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwości konstruowania programów własnych, wspomagających program wychowania przedszkolnego.
2. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczycieli.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przypadku dzieci niepełnosprawnych prowadzona jest w oparciu o indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne stosownie do ich potrzeb,
 - e) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną

pomoc i opiekę zgodnie z opracowanymi dla nich indywidualnymi programami edukacyjno - terapeutycznymi.

§ 24

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczana się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - c) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas przeznaczana się, odpowiednio do potrzeb, na realizację;
 - e) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 25

1. Na wniosek rodziców/opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala organ prowadzący i dyrektor placówki.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

§ 26

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
3. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się dane dzieci i rodziców, obecność dzieci na zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
6. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w dziennikach. Rodzaj i cele przeprowadzonych zajęć nauczyciele potwierdzają podpisem.
7. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w sposób planowy.
8. Planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
9. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia 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 opracowywaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli

i specjalistów przy opracowaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział V

I. Szczegółowa organizacja wychowania, nauczania i opieki

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany jest przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, dyrektor przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) terminy przerw w pracy przedszkola,
 - 5) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola.
5. Przerwy wakacyjne w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

§ 28

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
4. Szczegółowy rozkład dnia każdego oddziału znajduje się w dzienniku zajęć i określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor przedszkola powierza każdy 10 godzinny oddział integracyjny opiece trzech nauczycieli: dwóch nauczycieli wiodących posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu, jednego nauczyciela wspomagającego posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne.
6. W każdym oddziale integracyjnym zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
7. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) salę zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) pokoje terapeutyczne (do pracy indywidualnej z dziećmi niepełnosprawnymi),
 - d) pracownię komputerową,
 - e) pomieszczenie administracyjno – gospodarcze,
 - f) kuchnię,
 - g) szatnię dla dzieci i personelu,
 - h) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwości codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dziecka na powietrzu.

II Dodatkowe informacje o pracy przedszkola

§ 29

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw wakacyjnych.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. W czasie wakacji (lipiec, sierpień) przedszkole pełni dyżur. Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonują rodzice w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
4. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych w wyniku zmniejszonej frekwencji dzieci.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
6. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
7. W okresach dużej absencji dzieci przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń większej niż 10 wychowanków.
8. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
9. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
10. 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 dziennie.
11. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.

III Zasady odpłatności

§ 30

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego ds. oświaty są nieodpłatne.

2. Dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo – wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.
3. Wysokość opłaty godzinowej za świadczenia, o których mowa w ust. 2 ustala organ prowadzący, wysokość tej opłaty nie może być wyższa od kwoty ustalonej przez ministra właściwego ds. oświaty.
4. Maksymalna wysokość opłaty godzinowej, o której mowa w ust. 3 podlega waloryzacji.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zgodnie z normami określonymi przez Ministra Zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej, ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dziecko w przedszkolu może korzystać z trzech posiłków, tj. śniadanie, obiad i podwieczorek. Czas pobytu dziecka oraz ilość posiłków rodzice deklarują w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz w umowie zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa i wyliczona kwota z płatności za świadczenie usług za każdy dzień nieobecności.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 5 uiszczą się w terminie ustalonym w umowie o świadczenie usług przez przedszkole.
9. Za nieterminowe uiszczanie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole naliczane są odsetki w wysokości odsetek podatkowych.
10. W przypadku nie uregulowania należności za przedszkole w terminie powyżej jednego okresu płatniczego, przedszkole zaprzestaje świadczenia usług i następuje natychmiastowe rozwiązanie umowy.
11. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola z przyczyn określonych w ust. 9 nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z obowiązku uregulowania zaległości.
12. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniu.
13. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez nauczycieli.

Rozdział VI

I Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - a) nauczyciele wiodący z przygotowaniem pedagogicznym posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
 - b) nauczyciele wspomagający posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej,
 - c) logopeda,
 - d) nauczyciele specjaliści na umowę zlecenie,
 - e) pracownicy administracji – intendent,
 - f) pracownicy obsługi:
 - pomoc nauczyciela,
 - wózne oddziałowe,
 - kucharka,
 - pomoce kuchenne,
 - konserwator.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej przerwy wakacyjnej 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 oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
6. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

9. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola posiadają indywidualne przydziały czynności opracowane przez dyrektora i przyjęte do wiadomości.
11. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
12. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do oddziaływań wychowawczych wobec wychowanków.

§ 32

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1. wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
2. nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
3. przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
 - b) punktualnym rozpoczynaniu pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - c) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - d) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy,
 - e) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - f) zgłaszaniu dyrektorowi lub organom prowadzącym przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - g) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola.

II Zadania nauczycieli

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
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) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci zarówno w przedszkolu jak i poza nim np. podczas wycieczek, spacerów, zajęć na sali sportowej, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym;
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - d) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - e) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej;
 - f) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
 - g) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
 - h) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), sportowych, współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - i) współdziałanie nauczycielek pracujących w przedszkolu;
 - j) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich, oraz wspólne rozwiązywanie problemów występujących w placówce;
 - 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) planów współpracy z rodzicami,

- e) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - f) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
 - 5) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
 - 6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
 - 8) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów do: znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz zadań wynikających z rocznego planu pracy placówki, prawa do uzyskiwania informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - d) włączenia rodziców /opiekunów w działalność przedszkola.
 - 9) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
 - 10) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
 - 11) Realizacja wszystkich innych zadań zleczanych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 34

1. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele wspomagający posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu integracyjnym oraz odpowiedni specjaliści zatrudniani

na umowę zlecenie (m.in. logopeda, rehabilitant) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciele wspomagający i specjaliści, o których mowa w ust. 1 w szczególności:
 - a) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - b) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim:
 - wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają programy wychowania przedszkolnego,
 - dostosowują realizację programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych i zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
 - c) prowadzą zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - e) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
3. Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie uczestniczą nauczyciele i specjaliści, ustala dyrektor przedszkola.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,

- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - g) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego Przedszkola.
5. Do zadań rehabilitanta należy:
- a) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia,
 - b) organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych łącząc dzieci według rodzaju zaburzeń,
 - c) 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, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich,
 - d) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń,
 - e) współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami i nauczycielami w zakresie: wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielenie instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia,
 - f) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli,
 - g) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
6. Do zadań współpracującego z przedszkolem psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej należy objęcie opieką wszystkich uczęszczających do niego dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci pięcio i sześcioletnich oraz dzieci niepełnosprawnych.
7. W szczególności do zadań psychologa należy:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym

działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,

- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym,
- e) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach,
- f) udzielanie wskazówek, porad oraz wyrażanie opinii na temat dostosowania programów terapii indywidualnej do potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

III Formy współdziałania z rodzicami

§ 35

1. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) zebrania ogólne i grupowe z rodzicami,
- b) rozmowy indywidualne i konsultacje z nauczycielem i dyrektorem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte dla rodziców,
- e) prelekcje,
- f) uroczystości i imprezy przedszkolne współorganizowane z rodzicami,
- g) spotkania ze specjalistami tj. psycholog, pedagog, logopeda itp.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 36

1. Zasady współpracy z rodzicami:

- a) rodzice, nauczyciele, oraz dyrektor przedszkola współdziałają w sposób ciągły w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- b) wwspółdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, a także z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- b) znajomości zamierzeń wynikających z planów miesięcznych, z którymi zapoznawani są na bieżąco poprzez oddziałowe gazetki prowadzone przez nauczycielki;
- c) 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 i diagnozy przedszkolnej dziecka;
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

3. Podstawowe obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) dziecka:

- a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
- b) dopełnienie obowiązku zgłoszenia dziecka do przedszkola w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i zapewnienie dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz poinformowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku,
- c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- d) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez nich upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- f) terminowe uiszczanie odpłatności za świadczone usługi przez przedszkole. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu (trwającej powyżej 2 tygodni), a także niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- g) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola,
- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 2) terminowego regulowania opłat;
 - 3) przestrzeganie ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

III Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi

§ 37

Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno – obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości w celu zagwarantowania wychowankom przedszkola bezpiecznych warunków do wszechstronnego rozwoju.

§ 38

Intendent przedszkola wykonuje prace administracyjno – gospodarcze związane z prowadzeniem gospodarki finansowej, żywnościowej i majątkowej, a w szczególności:

- 1) prowadzi dokumentację gospodarki finansowej, żywnościowej i majątkowej przedszkola,
- 2) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 3) zaopatruje przedszkole w sprzęty, środki czystości, artykuły biurowe, żywność itp. zapewniające właściwy tryb pracy placówki,
- 4) prowadzi magazyn żywnościowy i magazyn środków czystości,
- 5) uczestniczy w sporządzaniu jadłospisów dekadowych,
- 6) współdziała z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 39

1. Kucharka przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi i pośrednio intendentowi przedszkola.
2. Jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej.

3. Kucharka odpowiada za:

- 1) przestrzeganie zasad GMP, GHP i HACCP, dyscypliny pracy, przepisów BHP i ppoż.,
- 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków,
- 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem,
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych porach,
- 5) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
- 6) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej,
- 7) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- a) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 40

1. Stanowisko pomocy kuchennej podlega w przedszkolu podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola, a pośrednio intendentowi i kucharce.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:
 - 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - 2) utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy, przestrzegać zasad higieniczno-sanitarnych, przepisów BHP i ppoż. oraz dyscyplinę pracy,
 - 3) przygotowywać potrawy zgodnie z wytycznymi kucharki i prawidłowo gospodarować artykułami spożywczymi,
 - 4) myć, wyparzać naczynia i sprzęt kuchenny oraz sprzątać pomieszczenia kuchenne,
 - 5) odpowiadać za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni,
 - 6) pomagać w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni,
 - 7) wykonywać inne polecenia dyrektora i samodzielnego referenta ds. administracyjno-gospodarczych związane z organizacją pracy placówki.

§ 41

1. Stanowisko pomocy nauczyciela podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy.

3. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest do:
- 1) spełniania czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci zleconych przez nauczyciela danego oddziału oraz inne zadania wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia,
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 3) otoczenia szczególną troską dzieci niepełnosprawnych,
 - 4) Dbania o estetyczny wygląd wychowanków,
 - 5) przestrzegania zasad BHP, przepisów ppoż. oraz dyscypliny pracy,
 - 6) utrzymania czystości i porządku wśród zabawek w kąciakach zainteresowań,
 - 7) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki.

§ 42

1. Stanowisko pracy woźnej oddziałowej podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Woźna oddziałowa współpracuje z nauczycielem przydzielonej grupy w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Woźna utrzymuje we wzorowej czystości i porządku sale dydaktyczne i przydzielone pomieszczenia.
5. Utrzymuje w czystości i porządku otoczenie przedszkola (w zastępstwie nieobecnego konserwatora).
6. Odpowiada za właściwą organizację posiłków.
7. Zna i przestrzega przepisy BHP i ppoż. w czasie wykonywania pracy oraz przestrzega dyscyplinę pracy.
8. Wykonuje inne polecenia dyrektora związane z organizacją pracy placówki.

§ 43

1. Stanowisko pracy konserwatora podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Konserwator zobowiązany jest do:
 - 1) nadzoru nad całym obiektem,
 - 2) utrzymania czystości w przedszkolu i w otoczeniu placówki,
 - 3) dbania o stan urządzeń technicznych w przedszkolu i w ogrodzie przedszkolnym,
 - 4) dokonywania bieżących napraw sprzętów i urządzeń
 - 5) wykonywania drobnych remontów w budynku przedszkola,

- 6) w zakresie prac organizacyjno-porządkowych konserwator odpowiedzialny jest za:
 - a) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych do bieżącego funkcjonowania placówki,
 - b) utrzymanie we wzorowej czystości i porządku stanowiska pracy,
 - c) dbanie o powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędne nim gospodarowanie,
 - d) przestrzeganie zasad BHP i przepisów ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora związanych z organizacją pracy placówki.

§ 44

Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników placówki ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział VII

I Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 45

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe od 3 do 6 lat, a dzieci niepełnosprawne od 3 do 9 lat po odroczeniu przez dyrektora szkoły.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzji komisji kwalifikacyjnej.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Terminy przyjęcia dzieci do przedszkola są uchwalane co roku przez organ prowadzący.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza miejsc normatywnych dyrektor jednoosobowo kwalifikuje dzieci do przedszkola.
7. Dzieci do grup integracyjnych przyjmowane są na podstawie decyzji komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora przedszkola.
8. W przypadku zgłoszenia do przedszkola większej liczby dzieci niż przewidziana w orzeczeniu organizacyjnym, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wolnych w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci według następujących kryteriów:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Dodatkowo wprowadza się kryteria samorządowe zgodne z uchwałą Rady Miejskiej.

II Prawa i obowiązki dzieci

§ 46

Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 4) poszanowania jego własności,
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 6) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 9) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 10) akceptacji jego osoby,
- 11) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 12) badania i eksperymentowania,
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 14) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 15) poszanowania jego godności osobistej,

- 16) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 17) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 18) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź,
- 19) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 20) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 21) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 22) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

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) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”;
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

III Przypadki skreślenia z listy wychowanków

§ 47

Przypadki skreślenia dzieci z listy:

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka sześciolatniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesieniu wychowanka do innego oddziału działającego na terenie gminy, realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez informowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,

- c) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt c dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 48

Statut obowiązuje w równym stopniu członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników obsługi oraz wychowanków.

§ 49

1. Postanowienia niniejszego statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawnych dotyczących oświaty.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany w trybie art. 42 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.
3. Statut przedszkola zatwierdza i uchwała Rada Pedagogiczna w trybie art. 50 ust. 1 w związku z art. 52 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
4. Wszelkie zmiany dotyczące statutu przedszkola wprowadzane są mocą uchwały Rady Pedagogicznej – zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Dyrektor przedszkola w następstwie wprowadzenia dwóch nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu, z uwzględnieniem zmian wynikających z tych nowelizacji.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 50

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

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 15 września 2016r.

§ 52

1. **Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2016r.** Uchwała Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 2- Integracyjnego w Dębicy nr 4/2016/2017.
2. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr2 – Integracyjnego w Dębicy Nr 2 / 2016 / 2017 z dnia 15.09.2016r.

.....
(Dyrektor Przedszkola)