

Załącznik do Uchwały Nr 2/2009-2010
Rady Pedagogicznej Miejskiego
Przedszkola Nr 3 – integracyjne z
oddziałami specjalnymi w Zgierzu z
dnia **17 lutego 2010r.**



STATUT

Miejskiego Przedszkola Nr 3

– integracyjne z oddziałami specjalnymi
w Zgierzu

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty** (Dz. U. z 2004r, Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 z późn. zm.)
2. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706 z późn. zm.)
3. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego** (Dz. U. z 2009r, nr 168, poz. 1324 z późn. zm.)
4. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych** (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)
5. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114 z późn. zm.)
6. **Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)
7. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.** (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.)
8. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz. U z 2003r. Nr 6, poz. 69, z 2009r. Nr 139, poz. 1130 z późn. zm.)
9. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół** (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17 z późn. zm.).
10. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół załącznik nr 1** (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

11. **Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r.**, w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczania (Dz. U. z 2009r. Nr 89, poz. 730 z późn. zm.).
12. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 14 kwietnia 1992r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii publicznych przedszkolach i w szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155, z 1993r. Nr 83, poz. 390, z 1999r. Nr 67, poz. 753, z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
13. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r.** w sprawie warunków i organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005r. Nr 19 poz. 167 z późn. zm.)
14. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r.** w sprawie warunków i organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2005r. Nr 19 poz. 166 z późn. zm.)
15. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 lutego 2009r.** w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2009r. Nr 23 poz. 133 z późn. zm.)
16. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r.** w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232, z 2009r. Nr 3. poz. 13 z późn. zm.)
17. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r.** w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.)
18. **Uchwała nr XXVI/230/08 Rady Miasta Zgierza z dnia 30.10.2008r.** w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIX/378/2005 Rady Miasta Zgierza w sprawie ustalenia wysokości opłat stałych za realizację świadczeń w przedszkolach na terenie miasta Zgierza wykraczających poza podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 3 – integracyjne z oddziałami specjalnymi zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zgierzu przy ul. Mielczarskiego 26.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zgierz. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 3
- integracyjne z oddziałami specjalnymi
/adres, nr telefonu, faxu, NIP, REGON/

5. Przedszkole używa znaku graficznego – logo – na tle żółtego konturu słońca wpisanymi literami MP i cyfrą 3, cztery złożone puzzle w kolorach: żółty, czerwony, zielony i niebieski.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie stosownie do potrzeb dzieci uczęszczających do placówki po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.

§ 4

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym **jednostką budżetową**, której działalność finansowana jest przez:
 - Gminę Miasto Zgierz,
 - Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej.

*zmiana
08.09.2010r.*

§ 5

- ~~1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.~~

1. Świadczenia realizowane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

*zmiana
16.11.2011r.*

- ~~2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Zgierza.~~
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin tj. w godzinach od 6³⁰ do 8⁰⁰ oraz od 13⁰⁰ do 17⁰⁰ są odpłatne i obejmują zajęcia opiekuńczo – wychowawcze oraz wspierające prawidłowy rozwój dziecka.
- ~~3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty, o której mowa w § 5 ust. 2.~~
3. Zasady ustalania opłat za świadczenia, o których mowa w § 5 ust. 2 są zgodne z bieżącą uchwałą Rady Miasta Zgierza.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
5. Warunki korzystania ze stołówki w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
- ~~6. Ilość posiłków, z których korzysta dziecko określają rodzice w umowie zawieranej z przedszkolem.~~
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a dyrektorem przedszkola.
- ~~7. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową.~~
- ~~8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca~~
9. Rodzice wychowanków mogą wносить dodatkowe dobrowolne opłaty na rzecz przedszkola.
10. Środki finansowe uzyskane z tytułu wpłat od rodziców mogą być wykorzystywane na zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania przedszkola i na zadania dodatkowo zlecone przez rodziców.
11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę katechezy.
12. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe (nauka języków obcych, rytmika, gimnastyka korekcyjna, itp.)
13. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
15. Sposób dokumentacji tych zajęć określają odrębne przepisy.
16. W przedszkolu mogą być organizowane z inicjatywy rady pedagogicznej nieodpłatne koła zainteresowań dla dzieci.
17. Zasady działania, rekrutacji dzieci oraz programy pracy kół zainteresowań opracowują nauczycielki prowadzące koła w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i rodzicami na początku każdego roku szkolnego.

zmiana
16.11.2011r.

zmiana
16.11.2011r.

zmiana
16.11.2011r.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, wspomaga się rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
 - b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - c) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
 - d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
 - e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
 - f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
 - g) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.

- h) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
 - i) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
 - j) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
 - k) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
 - l) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - m) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
 - n) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
 - o) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Przedszkole:
- a) zapewnia opiekę, wspomaganie rozwoju, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - b) organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci niwelujące braki rozwojowe i środowiskowe dzieci,
 - c) podejmuje zadania w kierunku integracji dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych z dziećmi pełnosprawnymi,
 - d) podejmuje działania terapeutyczne dzieci niepełnosprawnych stosownie do ich możliwości rozwojowych i psychofizycznych.

§ 7

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, **do dnia 15 czerwca**, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
8. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
9. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.

10. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli:
- a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
 - b) zawiera:
 - szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - treści zgodne z treściami nauczania zawartymi,
 - w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
 - metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - c) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
11. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
12. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
13. Nauczyciel może wykorzystywać w pracy edukacyjnej, za zgodą rodziców podręczniki pomocnicze przeznaczone do wychowania przedszkolnego.
14. Podręczniki wspomagające edukację, tzw. podręczniki pomocnicze przeznaczone do wychowania przedszkolnego nie podlegają procedurze dopuszczenia do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.
15. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
16. Czas trwania zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i być zgodny z zaleceniami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8

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:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i poż.,
- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistami w zakresie wspomagania rozwoju dzieci zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

~~2. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:~~

- ~~a) diagnozowanie środowiska wychowanków,~~
- ~~b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i ich zaspokojenia,~~
- ~~c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,~~
- ~~d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,~~
- ~~e) wspieranie dziecka uzdolnionego,~~
- ~~f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,~~
- ~~g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,~~
- ~~h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,~~
- ~~i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,~~
- ~~j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,~~
- ~~k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,~~
- ~~l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych~~

*zmiana
16.11.2011r.*

2. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- a) rozpoznanie i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
- b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
- c) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

*zmiana
16.11.2011r.*

~~3. Zadania o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:~~

- ~~a) rodzicami,~~
- ~~b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,~~
- ~~c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,~~
- ~~d) innymi przedszkolami,~~
- ~~e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.~~

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

- » niepełnosprawnym
- » niedostosowanym społecznie

*zmiana
16.11.2011r.*

- » zagrożonym niedostosowaniem społecznym
- » ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- » z zaburzeniami komunikacji językowej
- » z chorobami przewlekłymi
- » z niepowodzeniami edukacyjnymi
- » z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
- » z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska

4. ~~Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.~~

~~Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:~~

- ~~a) rodziców,~~
- ~~b) nauczyciela~~
- ~~e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.~~

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- » dziecka
- » rodziców dziecka
- » nauczyciela, lub specjalisty
- » poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
- » pomocy nauczyciela

*zmiana
16.11.2011r.*

5. ~~Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:~~

- ~~➤ Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,~~
- ~~➤ Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,~~
- ~~➤ Zajęć edukacyjnych dla rodziców.~~
- ~~➤ Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka~~

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, a także rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

*zmiana
16.11.2011r.*

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

- » rodzicami dzieci
- » poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- » placówkami doskonalenia nauczycieli
- » innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- » organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

*zmiana
16.11.2011r.*

6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach

7. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Przedszkolem może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w placówce.
4. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.
5. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora przedszkola może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi, w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
6. Kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu.
7. Kandydatowi nie można odmówić powierzenia stanowiska dyrektora, chyba że organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgłosił zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 5.
8. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
9. Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora, zgodnie z ust. 4 lub 6, organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora przedszkola wicedyrektorowi lub nauczycielowi tego przedszkola, jednak nie dłużej niż na okres 10 miesięcy.
10. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na okres 5 lat szkolnych.
11. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
12. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 10, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, może przedłużać powierzenie stanowiska na kolejne okresy wymienione w ust. 10

13. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
14. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
15. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem ust.3;
 - nadzór pedagogiczny dyrektora przedszkola jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 Ustawy o Systemie Oświaty oraz w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa;
 - gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów);
 - opracowuje arkusz organizacji pracy przedszkola, a następnie przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
 - przewodniczy radzie pedagogicznej oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organizacjami związkowymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi
 - administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
16. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

17. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
18. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
19. 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.
20. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
21. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a w placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
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 placówki.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
11. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
13. W przypadku określonym w ust. 12, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Do kompetencji **stanowiących** rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także podjęcie uchwały w sprawie jego zatwierdzenia;
 - b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej oraz regulaminu pracy;
 - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy;
 - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
14. Rada pedagogiczna **opiniuje**:
 - a) projekt planu finansowego przedszkola;
 - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - c) organizację pracy placówki;
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
18. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
19. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
21. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ust. 11.

§ 12

1. W przedszkolu działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału;
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców przedszkola.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. 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, o którym mowa w ust. 5.
9. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 10, należy:
uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 9, lit. a) lub b), program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem pkt. 1) i 2).
 - 1) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Liczba dzieci w oddziale specjalnym w przedszkolu powinna wynosić:
 - w oddziale dla dzieci z zaburzeniami psychicznymi – od 6 do 8,
 - w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12,
 - w oddziale dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 10,
 - w oddziale dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 maja i zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole.
7. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - a) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów.
 - b) Liczbę pracowników z uwzględnieniem zajmowanych stanowisk pracy i wymiaru zatrudnienia, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
 - c) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych, założeń programowych i oczekiwań rodziców.
9. 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.
10. W przedszkolu jest 5 oddziałów: 1 specjalny, 4 integracyjne.
11. Liczba oddziałów i ich specyfika w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
12. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
13. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka jest organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym przedszkole.

§ 15

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W oddziałach integracyjnych w przedszkolu zatrudnia się dodatkowo:
 - a) nauczycieli wspierających rozwój dziecka posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne;
 - b) specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne (logopeda, psycholog, rehabilitant ruchu);
 - c) pomoc nauczyciela.
3. W oddziałach specjalnych w przedszkolu dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela, oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole – pielęgniarkę.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel /nauczyciele/ prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja pracy dydaktyczno – wychowawczej wg określonych przepisów.

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 5 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - gabinety: rehabilitacyjny, logopedyczny, psychopedagogiczny,
 - salę doświadczenia świata;
 - salę zabaw ruchowych;
 - szatnię dla dzieci i personelu;
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - kuchnię;
 - dostosowane do potrzeb dzieci niepełnosprawnych sanitariaty;
 - podjazd dla wózków inwalidzkich;
 - windę osobową;
 - ogród przedszkolny z wydzielonym terenem do zajęć i zabaw ruchowych oraz wypoczynku. Cały teren jest ogrodzony.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6³⁰ do 8³⁰.
6. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może być przyprowadzone do przedszkola po godz. 8³⁰ lecz ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było przez rodziców zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
7. ~~Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz. 12.00 do 13.00 w przypadku dzieci przebywających w przedszkolu do 5 godzin dziennie oraz od 15.00 do 17⁰⁰ w przypadku pozostałych dzieci.~~

zmiana
16.11.2011r.

§ 18

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Czas trwania rekrutacji dzieci do przedszkola ustala corocznie organ prowadzący.
3. Rekrutacja odbywa się raz na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W kolejnych latach rodzice składają deklarację o kontynuacji edukacji przedszkolnej.
4. Przy rekrutacji do przedszkola nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna.
6. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - d) matek lub ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - e) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - f) dzieci 5-letnie mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - g) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną,
 - h) rodzeństwa.
7. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia oraz kwalifikację do odpowiedniej formy kształcenia.
8. Dzieci uczestniczące w programie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka kwalifikowane są na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
9. Dzieci o których mowa w ust. 8 nie muszą uczęszczać do przedszkola.
10. Przyjmowanie dzieci do przedszkola może odbywać się w ciągu całego roku w przypadku wolnych miejsc.

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną 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, (w przypadku dziecka 6-letniego – przeniesienie wychowanka na korzystanie z podstaw programowych wychowania przedszkolnego);
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola.
 - c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do przedszkola może być przyjęte dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale ukończy 3 lata do końca roku kalendarzowego, w którym zostało przyjęte.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Zapewnienie warunków do realizacji powyższego prawa jest zadaniem własnym gminy.
8. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
9. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

- c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły,
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust.10 – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
13. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
14. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 4 w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
15. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
 - c) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
 - d) zajęcia specjalistyczne
 - e) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne
 - f) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci
16. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka
 - b) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - c) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku
 - d) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu
 - e) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

zmiana
16.11.2011r.

§ 21

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - c) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - d) Poszanowania jego godności osobistej.
 - e) Poszanowania jego własności.
 - f) Opieki i ochrony.
 - g) Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
 - h) Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.
 - i) Akceptacji takim, jakie jest.
 - j) Indywidualnego tempa rozwoju.
 - k) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
 - l) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
 - m) Pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić.
 - n) Badania i eksperymentowania.
 - o) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
 - p) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
 - q) Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej.
 - r) Partnerskiej rozmowy na każdy temat.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) Przestrzeganie niniejszego statutu;
 - b) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - c) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
 - d) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - e) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - f) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - b) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - e) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo.

§ 24

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku dyplom pochwalny od dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 25

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

§ 26

1. W przedszkolu organizowane są następujące formy współpracy z rodzicami:
 - a) Zebrania ogółu rodziców;
 - b) Zebrania grupowe;
 - c) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
 - d) Zajęcia otwarte, uroczystości;
 - e) Warsztaty edukacyjne prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
 - f) Konkursy;
 - g) Kąciki informacyjne dla rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27

1. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym i nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, (logopeda, rehabilitant ruchu i inni).
 - a) Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania w przedszkolu, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powołuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Kwalifikacje i zadania specjalistów realizujących Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani znać i przestrzegać przyjęte obowiązki wynikające ze specyfiki pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola.

1) Nauczyciel obowiązany jest:

- rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2) Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust. 5 pkt. 1)

6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej, w atmosferze bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - b) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) Włączenia rodziców w działalność przedszkola.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy określa dyrektor w zakresie czynności pracownika:

1) Do zadań nauczyciela należy :

- a) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- b) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- c) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

- d) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- e) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- f) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
- g) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
- h) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- i) Dbłość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- j) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- k) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania, nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania w przedszkolu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- l) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- m) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- n) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- o) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- p) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 2) Do zadań nauczyciela wspierającego należy:
- **Wspieranie rozwoju dziecka niepełnosprawnego w oddziale integracyjnym przy ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym oraz specjalistami, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.**
 - Organizowanie działań zmierzających do rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych.
 - Podejmowanie działań w kierunku integracji wychowanków z otaczającym ich środowiskiem.

- Współorganizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego w formach integracyjnych (organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny).

3) Do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:

- Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, diagnozowanie potrzeb rozwojowych dzieci w celu planowania wspomaganie rozwoju ruchowego dzieci niepełnosprawnych ruchowo.
- Dokonywanie oceny sprawności ruchowej dzieci.
- Opracowywanie programu i harmonogramu indywidualnych zajęć rehabilitacyjnych.
- Prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej z dziećmi niepełnosprawnymi. Korygowanie wad postawy, stymulacja rozwoju psychofizycznego.

4) Do zadań nauczyciela logopedy należy:

- **Wspieranie rozwoju dziecka w zakresie komunikacji słownej - prowadzenie terapii logopedycznej.**
- Diagnozowanie dzieci w zakresie zdolności komunikacji słownej.
- Opracowywanie programów terapii logopedycznej – indywidualnych i zespołowych.
- Planowanie i bezpośrednio realizowanie zajęć logopedycznych z dziećmi.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

1) Na stanowisku głównego księgowego:

- **Obsługa finansowo – księgową przedszkola.**
- Prowadzenie rachunkowości przedszkola oraz gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji przedszkola.
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów i zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- Współpraca z wydziałami urzędu miasta i ze Skarbnikiem Miasta.
- Dokonywanie kontroli wewnętrznej: wstępnej, bieżącej i kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków, dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących planów finansowych przedszkola oraz jego zmian.

2) Na stanowisku samodzielnego referenta:

- Prowadzenie gospodarki kasowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Prowadzenie gospodarki materiałowej, artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek i pomocy dydaktycznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczne przeznaczenie.
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych przedszkola.
- Nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi warunkami i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia.
- Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przygotowywaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem norm żywienia zbiorowego.
- Przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- Zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

3) Na stanowisku pomocy nauczyciela:

- **Pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki i prowadzeniu zajęć (wspomaganie dziecka niepełnosprawnego)**
- Współpraca z nauczycielami oddziału w organizowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opieki nad dziećmi.
- Czynne uczestniczenie w zajęciach dzieci niepełnosprawnych, pomoc dzieciom w wykonywaniu zadań.
- Wykonywanie czynności pielęgnacyjnych, higienicznych z dziećmi, pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych, ubieranie i rozbieranie dzieci niepełnosprawnych.
- Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas pobytu w przedszkolu w ogrodzie, na spacerze – asekurowanie dzieci niepełnosprawnych.
- Utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach przedszkola.
- Wykonywanie prac pielęgnacyjnych w ogrodzie przedszkolnym
- W przypadku nieobecności woźnej oddziałowej – przejęcie części jej obowiązków.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

4) Na stanowisku woźnej:

- **Utrzymanie porządku i czystości w przedszkolu.**
- Współdziałanie z pomocą nauczyciela przy organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej w oddziale przedszkolnym w zakresie:
 - organizowania posiłków;
 - czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;
 - udziału w opiece nad dziećmi.
- Utrzymywanie na bieżąco w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń przedszkola.

- Wykonywanie prac pielęgnacyjnych w ogrodzie przedszkolnym.
- Racjonalne gospodarowanie materiałami i sprzętem.
- Przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- Zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

5) Na stanowisku robotnika do prac lekkich:

- **Ochrona budynku, mienia przedszkola, dbałość o otoczenie, czystość i stan techniczny obiektu:**
 - dbanie o dobro przedszkola, mienia i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
 - dbanie o stan techniczny urządzeń w ogrodzie przedszkolnym, stan techniczny otoczenia przedszkola, porządek wokół i na posesji.
- Przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- Zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

6) Na stanowisku kucharki:

- **Przygotowywanie posiłków dla dzieci i personelu zgodnie z obowiązującymi normami żywienia zbiorowego.**
- Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków.
- Dbanie o racjonalne zużycie produktów.
- Bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie.
- Przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na danym stanowisku pracy.
- Zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

7) Na stanowisku pomocy kucharki:

- **Przygotowywanie posiłków, dbałość o stan sanitarny kuchni.**
- Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki.
- Pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni.
- Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych, BHP i p-poż. oraz dyscypliny pracy.

- Dbłość o należyty stan powierzonego sprzętu oraz o porządek i ład na stanowisku pracy.
- Bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym.
- Niezwłoczne reagowanie na zauważone nieprawidłowości i zagrożenia życia lub zdrowia. Zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

8) Na stanowisku pielęgniarki:

- **Opieka medyczna nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi.**
 - podawanie leków;
 - asekuracja i udzielanie pomocy podczas np. napadów epilepsji;
 - wykonywanie zabiegów np. (cewnikowanie, karmienie sondą itp.);
 - udzielanie pierwszej pomocy podczas sytuacji wypadkowych;
 - towarzyszenie dzieciom podczas spacerów, wycieczek, zabaw w ogrodzie;
 - prowadzenie akcji zdrowotnych;
 - sprawdzanie higieny dzieci;
 - organizowanie spotkań, i szkoleń dla rodziców z zakresu przestrzegania higieny i zdrowego stylu życia;
 - prowadzenie punktu medycznego, apteczki.
- Zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków i pracowników.
- Współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w przedszkolu są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz zobowiązani do natychmiastowego reagowania i zgłaszania zauważonych zagrożeń.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 31

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 32

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) Publikację statutu na stronie internetowej
 - b) Udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 33

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Niniejszy statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 3 – integracyjne z oddziałami specjalnymi w Zgierzu w dniu **17 lutego 2010r.**

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej**17 luty 2010r.**.....
(data)

Dyrektor przedszkola:
Zofia Owczarczyk