

STATUT
SAMORZĄDOWEGO
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
Nr 2 w SANOKU



DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole Nr 2 w Sanoku zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 4) Niniejszego statutu.
2. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Sanoku przy ulicy Sadowej 11,
 - 2) Oddziały zamiejscowe – lokalizacja: Sanok, Jana Pawła II 23, ul. Sadowa 12,
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Sanoka.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Samorządowe Przedszkole Publiczne nr 2 w Sanoku.
6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2

38-500 SANOK

ul. Sadowa 11, tel: 013 46 310 02

NIP 687-16-44-749 REGON 371004275

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Sanoka.
9. Przedszkole posiada swoje logo.
10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Publiczne nr 2 w Sanoku,
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola.
- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 7) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno – wychowawcze przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwi dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,

- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3 i 4-latków pomocy nauczyciela,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz

w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, zajęć rozwijających uzdolnienia lub zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne (specjalistyczne) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego IPET

Rozdział 2 **Sposoby realizacji zadań**

§ 5

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) opis zakładanych efektów,
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

- 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

§ 6

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

2. Diagnozę (informację o dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 7

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy przedszkola.

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą,
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
- 3) spontaniczna działalność dzieci,
- 4) proste prace porządkowe,
- 5) czynności samoobsługowe,
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu,
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,

- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 8

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

§ 9

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci 5-6 letnich.
4. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż 7 wychowanków.
5. Nauka religii odbywa się w formie dwóch zajęć w tygodniu w wymiarze po pół godziny każde.
6. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
7. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 10

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

§ 11

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby i wieku dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny,
 - 2) liczby oddziałów, rodzaju i czasu ich pracy,
 - 3) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 4) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
4. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 12

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka nowożytnego, mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenia w oddziale dzieci 3,4-letnich oraz 4,5-letnich czy 5,6-letnich.
5. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas prowadzonych zajęć dydaktycznych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut.
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
12. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu wynosi 5 godzin dziennie.
13. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się jeden lub dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna, a w grupach dzieci 3-4 letnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, co najmniej jeden nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) łazienki dziecięce,
- 3) szatnie dziecięce,
- 4) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog, psycholog),
- 5) ogród przedszkolny.

19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

21. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki, itp.

22. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13

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.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,

- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola,
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 14

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 do 8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 14 lat, posiadające upoważnienie od rodzica oraz legitymację szkolną.

Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie sali zabaw.

6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.

7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.

14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przed medycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

20. Dziecko może mieć czasowo zawieszono prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 3 **Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych**

§ 15

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

Rozdział 4

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 16

1. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) taneczno-rytmiczne,
 - 4) inne zgodne z potrzebami.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy i logopedzi, we współpracy z:
- 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem i pedagogiem.
14. Do ich zadań w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym,
- 3) wspomaganie nauczyciela w diagnozowaniu dojrzałości szkolnej dzieci,
- 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologiczno-pedagogicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 6

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 18

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

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 7

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 19

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym, na wniosek rodziców dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 7.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 8

Pomoc materialna

§ 20

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

Rozdział 9

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 21

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego,
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona.

2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Burmistrza Miasta Sanoka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 22

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Miasta Sanoka oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Miasta Sanoka.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym godziny realizacji podstawy programowej,
 - 2) opłaty za wyżywienie.
4. Zakres i wysokość usług opiekuńczo-wychowawczych świadczonych przez przedszkole poza podstawą programową wychowania przedszkolnego określa Uchwała Rady Miasta
5. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas realizacji podstawy programowej obowiązuje rodziców dzieci w wieku do lat 5.
6. Rodzice dzieci 6-letnich nie uiszczają opłaty za dodatkowe godziny ponad czas realizacji podstawy programowej, gdyż są one objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt.1 wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, a w sytuacji gdy do przedszkola uczęszcza rodzeństwo dziecka opłata wynosi 0,50 zł. dla każdego dziecka.
8. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

10. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas realizacji podstawy programowej wyliczoną przez dyrektora przedszkola oraz wyżywienie za dany miesiąc, wnosi się w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca .

11. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz korzystania z wyżywienia określa odrębny „Regulamin wnoszenia opłat i korzystania ze stołówki w Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 2 w Sanoku”

12. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

Rozdział 11

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 23

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola,
- 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji,
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych
- 4) z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Jasełka, Piknik Rodzinny, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola,

- 7) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
- 8) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
- 9) organizację zajęć otwartych, uroczystości podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu,
- 10) organizację kącika dla rodziców, redagowanie strony internetowej pełniących funkcję informacyjną.
- 11) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, karmy dla zwierząt itp.

§ 24

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole umożliwia spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
- 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują nauczycielowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka.

3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii,
- 2) objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

4 Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

5. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową.

DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach,

oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział 1 **Dyrektor przedszkola**

§ 26

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami,
w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go radzie pedagogicznej,
 - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej
 - g) z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - h) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - i) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - j) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - k) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola,
 - l) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
 - m) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,

- c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego.
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 27

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - 2) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3 **Rada Rodziców**

§ 28

Rada Rodziców Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 2 z oddziałami zamiejscowymi jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. 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.

Rozdział 4

Współdziałanie organów przedszkola

§ 29

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

1). podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,

1) rozwiązywanie problemów ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,

2) sprawy sporne w ostateczności rozwiązuje dyrektor przedszkola.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 **Nauczyciele**

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 2) włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza dojrzałości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy dojrzałości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną,

- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
 - 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,
 - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola,
 - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści: logopeda, pedagog i psycholog.
6. Do zadań specjalistów należy:
- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
 - 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
 - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia ćwiczeń z dziećmi wymagającymi pomocy,
 - 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
 - 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem zajęć terapeutycznych w grupach przedszkolnych,
 - 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadarek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.
7. Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 32

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia,
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
 - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 33

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.
 - 8) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 35

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,

- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
- 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
- 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu Sali,
- 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy,
- 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin,
- 7) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie,
- 8) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości,
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 36

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy,
- 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 37

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,

w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) szacunku dla swoich potrzeb,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
- 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- 5) szanowania wytworów racy kolegów,
- 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
- 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 18.

6. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 38

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela,
- 2) ustną pochwałą nauczyciela w obecności grupy,
- 3) pochwałą do rodziców,
- 4) pochwałą dyrektora przedszkola,
- 5) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela,
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, pedagoga lub psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
 - 3) spotkaniu nauczycieli, psychologa lub pedagoga z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 1 Obowiązki rodziców

§ 39

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety,
 - 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,

- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
- 12) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
- 13) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie
- 14) z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne,
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 40

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:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności
 - 5) ze statutem przedszkola,
 - 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,

- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
- 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 10) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
- 11) udziału i organizowania wspólnych spotkań, uroczystości i imprez przedszkolnych,
- 12) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

Rozdział 3 **Tryb składania skarg i wniosków.**

§ 41

1. Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek.
3. Skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

DZIAŁ VIII **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 42

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obowiązuje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 2 w Sanoku z dnia 28 listopada 2017r.
5. Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 2 w Sanoku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 20 kwietnia 2021 roku.