

S T A T U T

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 4 W BOLESŁAWCU

Bolesławiec, luty 2015 r.
(tekst ujednolicony)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 4 z siedzibą w Bolesławcu, przy ulicy Sądowej Nr 9 zwane dalej „przedszkolem” jest komunalną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Bolesławiec i zakładem pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Przedszkole zostało utworzone 13 marca 1970 r. w Bolesławcu.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256,, poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2013 z poz. 827),) ustawy o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7),
 - b) ustawy z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458 z późn. zm),
 - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z późn. zm.),
 - e) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 , poz. 222)
 - f) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012, poz. 977), oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30.05.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2014 r. poz. 803).
 - g) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014 poz. 1170),
 - h) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730),
 - i) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 poz. 1157)
 - j) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października.2009 r.

- w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2009 Nr 168, poz. 1324 z późn. zm)
- k) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 listopada 2001 .w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516),
 - l) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
 - m) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139, poz. 1130),
 - n) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. Nr 57, poz.361),
 - o) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz.624),
 - p) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),
 - q) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia ,wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. Nr 228, poz.1490),
 - r) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
 - s) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 - t) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego (Dz. U . Nr 146 , poz.1222 z późn. zm.)
 - u) uchwały Nr XLI /405/05 Rady Miasta z dnia 30 listopada 2005r. w sprawie niektórych zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach budżetowych i zakładach Gminy Miejskiej Bolesławiec,
 - v) Statutu Miasta Bolesławiec - uchwała Nr XLII/352/2009 Rady Miasta Bolesławiec dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie Statutu Miasta Bolesławiec,
 - w) zarządzenia Nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 04 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec,
 - x) uchwały Nr XXXI/272/08 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 26.11.2008r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Bolesławcu,
 - y) uchwała Nr XLIX/410/10 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – miejskich przedszkoli publicznych w Bolesławcu w celu przekształcenia ich w jednostki budżetowe,
 - z) uchwała Nr LI/427/2014 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego

- w miejskich przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Bolesławiec,
- aa) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. z dnia 30.04.1991r., Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
 - bb) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu:
Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 4 w Bolesławcu.
2. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji przez organ prowadzący.

§ 4

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Bolesławiec, która zapewnia podstawowe warunki lokalowe i materialne do prowadzenia działalności statutowej.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawują Kuratorium Oświaty oraz dyrektor przedszkola.
3. Terenem działania przedszkola jest miasto Bolesławiec.
4. Ze świadczeń przedszkola mogą korzystać mieszkańcy miasta Bolesławca i w miarę posiadanych wolnych miejsc również mieszkańcy okolicznych miejscowości, na zasadach określonych przez organ prowadzący.
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi zwane cudzoziemcami są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola uwzględniając obowiązujące przepisy w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Czas pracy przedszkola winien być dostosowany do korzystających z jego usług.
8. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących organizacji danego roku.
9. Przerwa wakacyjna trwa ok.1 m-ca i przypada w okresie letnim.
10. W przypadku konieczności korzystania z usług przedszkola w okresie przerwy w pracy przedszkola wskazuje się możliwość korzystania z usług innego przedszkola.
11. Świadczenia miejskich przedszkoli publicznych w Bolesławcu, w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie realizowane są bezpłatnie.
12. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki, o których mowa w ust. 11 realizowane są od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 13.00.
13. Za świadczenia udzielane przez miejskie przedszkola publiczne przekraczające wymiar 5 godzin dziennie ustala się opłatę w wysokości 1 zł, za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego.
14. Opłata za każdą godzinę zajęć, o której mowa w ust. 13, podlega corocznej waloryzacji na zasadach określonych przepisami ustawy o systemie oświaty.

15. Opłata, o której mowa w ust. 13, nie obejmuje kosztów wyżywienia.
16. Świadczenia wykraczające ponad podstawę programową obejmują działania w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad dzieckiem, a w szczególności:
 - gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dzieci i rozwijające ich zainteresowania;
 - zajęcia rozwijające muzyczne, plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci;
 - gry i zabawy wspomagające rozwój ruchowy dzieci;
 - zabawy o różnorodnej tematyce wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dzieci;
 - działania opiekuńcze dostosowane do wieku dzieci;
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne wyrównujące szanse edukacyjne dzieci (terapia pedagogiczna, gimnastyka korekcyjna i inne);
 - zajęcia umożliwiające realizację innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową;
 - przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych uroczystościach;
 - funkcja żywieniowa.
17. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
18. Opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
19. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych dla dzieci za odpłatnością określoną przez organ prowadzący pod warunkiem, że spożywają go w miejscu pracy.
20. Zasady odpłatności za usługi, świadczone przez przedszkole określa umowa zawarta pomiędzy Gminą Miejską Bolesławiec- Miejskim Przedszkolem Publicznym nr 4 w Bolesławcu , a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
21. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dyrektor przedszkola może udzielić ulgi polegającej na obniżeniu, na okres całego roku szkolnego, wysokości opłaty o której mowa w ust. 13 o 50% na każde następne dziecko z rodziny korzystającej z wychowania przedszkolnego.
22. Na pisemny wniosek dyrektor przedszkola może na okres całego roku szkolnego zwolnić wychowanka domu dziecka w całości z opłaty, o której mowa w ust. 13
23. Osoby nie będące obywatelami polskimi zwane cudzoziemcami są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
24. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola.

§ 5

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.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - k) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.
3. Cele wychowania przedszkolnego, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i 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;
- h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- ł) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- m) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 6

Do zadań Przedszkola należy:

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka.
8. Wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola.
9. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców oraz zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
11. Umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez realizację postanowień obowiązujących ustaw i odpowiednich przepisów wykonawczych,

12. Nauka religii odbywa się na życzenie rodziców (opiekunów) w poszanowaniu zasad wolności sumienia i wyznania w atmosferze wolnej od nietolerancji i dyskryminacji. Koszty zajęć religii pokrywa organ prowadzący
13. Rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
14. Upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
15. Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć ponad 5-godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. Rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
17. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
18. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
19. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej.
20. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - k. sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

3. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem dyrektora. Może on wyznaczyć inną osobę, której powierzy to zadanie.
4. Pomoc psychologiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - a. rodziców dziecka
 - b. dyrektora
 - c. nauczycieli
 - d. specjalisty zatrudnionego w przedszkolu
 - e. pielęgniarki
 - f. poradni
 - g. pracownika socjalnego
 - h. asystenta rodziny
 - i. kuratora sądowego.
5. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci uczęszczających do przedszkola, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informację o gotowości szkolnej dziecka wydaje się rodzicowi na piśmie do końca kwietnia.
7. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele i specjaliści niezwłocznie udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują dyrektora przedszkola.
8. Jeśli pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana będzie z inicjatywy innych osób niż nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, dyrektor informuje ich o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej dziecku.
9. Dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej współpracuje z rodzicami, nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią lub innymi osobami w zależności od potrzeb.
10. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
 - c. zajęć logopedycznych
 - d. zajęć terapeutycznych
 - e. zajęć socjoterapeutycznych
 - f. porad i konsultacji.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
12. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 10, dyrektor ustala formę udzielania pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
14. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno –pedagogiczną, formach, okresie udzielenia pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców dziecka w formie pisemnej.
15. Osoby udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej planują pracę z dziećmi poprzez opracowanie programu pracy indywidualnej lub grupowej.

16. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w związku z rozpoznanymi zainteresowaniami i uzdolnieniami.
17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele uwzględniają w planach miesięcznych, a następnie dokumentują w dziennikach zajęć.
18. Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej program pracy oraz jego realizację na poszczególnych zajęciach wpisują do dziennika zajęć specjalistycznych
19. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
20. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
21. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny zawiera formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w przedszkola.
22. Zespół udzielający pomocy dziecku podejmuje działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradni specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
23. Sposób udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Procedurą ustalona w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe w tym zakresie.
24. Dla dzieci objętych odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, posiadającymi opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie o kształceniu specjalnym, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego Zespół zakłada i prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
26. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole;
27. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,

odpowiednie do wieku wychowanków i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bhp w tych placówkach.

2. Tworzenie bezpiecznych warunków w czasie pobytu w przedszkolu:
 - a. dzieci mają zapewnioną stałą opiekę nauczyciela i pomocy nauczyciela wg ustalonego harmonogramu pracy, pozostawienie dzieci bez opieki jest niedopuszczalne;
 - a) w celu zapewnienia bezpieczeństwa przed niepożądanym przebywaniem na terenie przedszkola osób, których działanie może zagrażać bezpieczeństwu dzieci, w godzinach otwarcia przedszkola pełnione są dyżury przez pracowników obsługi;
 - b) podczas zajęć w budynku przedszkola wejście do obiektu jest zamknięte;
 - c) przedszkole posiada monitoring zewnętrzny i wewnętrzny;
 - d) pracownicy przedszkola uczestniczą w szkoleniach z zakresu bhp zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, znają zasady postępowania w przypadku zagrożeń bezpieczeństwa (procedury ewakuacji, wypadków);
 - e) przestrzegane są kontrole obiektu zgodnie z przepisami prawa budowlanego, służb sanitarnych, prawa oświatowego;
 - f) zalecenia po kontroli są niezwłocznie realizowane;
 - g) wszyscy nauczyciele posiadają certyfikaty w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - h) przedszkole posiada apteczki zaopatrzone w środki w zakresie pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - i) budynek przedszkola oraz przyległy doń teren i urządzenia winny odpowiadać ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - j) pomieszczenia przedszkolne posiadają zgodnie z obowiązującymi normami właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
 - k) meble i inny sprzęt w przedszkolu jest dostosowany do wymogów określonych w stosownych przepisach. (ergonomia, certyfikaty), pomieszczenia przedszkolne i urządzenia sanitarne utrzymane są w stałej czystości.
 - l) żywienie wychowanków odbywa się zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia, ustalonymi przez odpowiednie służby zajmujące się żywieniem zbiorowym, przygotowanie posiłków odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w szczegółowych przepisach.
 - m) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej powinno być oparte na zasadach pełnego bezpieczeństwa z uwzględnieniem psychofizycznych możliwości dziecka.
 - n) nauczyciele wdrażają dzieci do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabawy, zajęć, wycieczek i spacerów, uczą zasad udzielania pierwszej pomocy, kształtują postawy prozdrowotne;
 - o) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych odbywających się w przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia od chwili przejścia dzieci do czasu oddania wychowanków pod opiekę następnego nauczyciela wg harmonogramu zajęć.
3. Tworzenie bezpiecznych warunków w czasie zajęć dziecka poza przedszkolem:
 - a) planowanie i realizacja różnych form działalności poza terenem przedszkola powinno uwzględniać szczegółowe przepisy dotyczące organizacji wycieczek i bezpieczeństwa dzieci;

- b) w czasie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz pomocą nauczyciela;
- c) na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów;
- d) teren na, którym mają odbywać się zajęcia powinien być sprawdzony pod względem bezpiecznego pobytu dzieci, w przypadku zagrożeń nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać i niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora;
- e) przedszkole powinno zapewnić warunki do udzielenia natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki wychowankowi, który uległ wypadkowi;
- f) dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik bezzwłocznie powiadamia o wypadku dziecka:
 - rodziców (opiekunów);
 - pracownika służby bhp;
 - społecznego inspektora pracy;
 - organ prowadzący przedszkole;
- g) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie powiadamia prokuratora i kuratora oświaty;
- h) o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie powiadamia państwowego inspektora sanitarnego;
- i) pracownicy Przedszkola powinni posiadać wiedzę dotyczącą aktualnych przepisów bhp i p.poż., każdy w swoim zakresie;
- j) przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą wypadków wychowanków i personelu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- k) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami;
- l) w przypadku choroby zakaźnej wychowanka rodzice obowiązani są natychmiast zawiadomić dyrektora lub nauczyciela oddziału;
- m) jeżeli służba sanitarno-epidemiologiczna uzna placówkę za epidemicznie zagrożoną, dyrektor placówki powinien bezzwłocznie powiadomić wszystkich rodziców i szczegółowo pouczyć ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych.

§ 9

- k) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Całkowitą odpowiedzialność za opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do placówki i z powrotem ponoszą rodzice (opiekunowie prawni);
- l) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola.
- m) dziecko powinno znać osoby, które je odbierają lub przyprowadzają;
- n) nauczyciel wydaje dzieci osobom, które zapewnią im pełne bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne;
- o) do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe;

- p) rodzic, który przyprowadza do przedszkola dziecko po odbytej chorobie, przynosi wychowawcy zaświadczenie lekarskie, w którym lekarz stwierdza, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
- q) w przedszkolu dzieciom nie podaje się żadnych leków.
- r) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodzica (opiekuna) kiedy pojawiają się niepokojące objawy, wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;
- s) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka z przedszkola i udanie się z nim do lekarza;
- t) dziecko powinno być przyprowadzanie przez rodziców (prawnych opiekunów) do sali zabaw i przekazywane pod opiekę nauczycielowi;
- u) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w tym przypadku, nauczyciel prosi o przyjście z osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawia się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia dyrektora;
- v) w sytuacji nie odebrania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Jest on zobowiązany do powiadomienia dyrektora.
- w) przedszkole realizując zadania opiekuńcze jest zobowiązane do znajomości warunków społeczno-bytowych dziecka;
- x) przedszkole ma obowiązek niesienia pomocy materialnej dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych pomoc jest konieczna;
- y) organy przedszkola nawiązują współpracę z instytucjami lokalnymi, których zadaniem jest niesienie pomocy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Towarzystwo Przyjaciół Dzieci , Polski Czerwony Krzyż, Sąd Rodzinny, Komenda Powiatowa Policji, Straż Miejska i inne.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub kilku nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań (integracje).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 11

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
 2. Rada Pedagogiczna.
 3. Rada Rodziców
-
1. Dyrektor Przedszkola.

- a. kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola powołuje Prezydent Miasta w drodze konkursu i odwołuje zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
- b. stanowisko dyrektora powierza się na okres 5 lat szkolnych. Po upływie okresu, na który powierzono stanowisko organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres nie krótszy niż 1 rok.
- c. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
- d. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- e. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,
- f. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników,
- g. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- h. przyznaje nagrody, dodatki motywacyjne oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- i. sprawuje nadzór pedagogiczny,
- j. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- k. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- l. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- ł. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
- m. tworzy warunki do realizacji zadań wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego,
- n. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki wszechstronnego ich rozwoju,
- o. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
- u. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- p. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- q. organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne oraz sprzęt,
- r. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- s. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola, kieruje działalnością Przedszkola i realizuje zatwierdzony plan pracy,
- t. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
- u. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- v. za zgodą organu prowadzącego w uzasadnionych przypadkach powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- w. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - x. dopuszcza do użytku programy wychowawczo- dydaktyczne na wniosek nauczyciela, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
 - y. przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwał - projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - z. organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka.
 - aa. wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem ,
 - bb. powiadamia dyrektora szkoły ,w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego.
2. Rada Pedagogiczna.
- a) Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
 - b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako Przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu jako członkowie,
 - c) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
 - d) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego, dyrektora Przedszkola, albo 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - e) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 - f) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie planów pracy przedszkola ,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ,
 - ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy wychowanków,
 - uchwalanie Statutu Przedszkola lub jego zmian ,
 - uchwalanie Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej
 - g) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy przedszkola, przydział grup i godzin pracy nauczycieli,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielowi nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioski o dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela,
 - przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej ,

- członkowie Rady Pedagogicznej mają wpływ na wybór Dyrektora poprzez udział w komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący.
 - h) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora oraz powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - i) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze
 - j) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - k) opiniuje pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy,
 - l) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
 - m) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny,
 - n) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola
 - o) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - p) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
3. Rada Rodziców.
- a) W Przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów), dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - b) zasady tworzenia i kompetencji Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty oraz Regulamin Rady Rodziców opracowany na podstawie Statutu Przedszkola.
 - c) w skład Rady Rodziców wchodzi, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych przedszkola, przy czym w wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny),
 - d) wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców dokonuje się w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
 - e) Rada Rodziców opracowuje Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
 - f) Regulamin określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady
 - zasady wydatkowania funduszy Rady
 - g) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw przedszkola. Może również kierować wnioskami do organu prowadzącego i nadzorującego przedszkole.
 - h) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego,
 - b. programu profilaktycznego.
 - uchwalenie Regulaminu swojej działalności.
 - i) do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

- wychowania przedszkola, gdy występują zalecenia organu sprawującego nadzór
 - pedagogiczny,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej placówki,
 - opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela
za okres stażu na piśmie w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,
 - opiniuje wprowadzenie zajęć dodatkowych.
- k) Rada Rodziców ma prawo do:
- wnioskowania do Dyrektora o dokonanie pracy nauczyciela
 - delegowanie swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - delegowania swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy ,
 - występowania na wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego o nadanie placówce imienia.
- l) 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 działalności Rady.

§ 12

1. W placówce może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko to może być utworzone o liczbie 6 i więcej oddziałów oraz w przedszkolu, w którym co najmniej dwa oddziały są czynne dłużej niż 10 godzin.
3. Odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb przedszkola na wniosek Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę, można przyjąć inne zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora.
4. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. Zakres obowiązków dla powołanego wicedyrektora ustala Dyrektor placówki.

§ 13

1. Organy Przedszkola współdziałając:
 - a) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.

3. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Przedszkole organizuje dni otwarte kilkakrotnie w ciągu roku.
6. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale.
7. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
8. Organizację i funkcjonowanie placówki określa **Regulamin Przedszkola** ustalany w oparciu o niniejszy Statut.
9. Współdziałanie organów przedszkola jak również rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszeniu poziomu placówki.
10. W przypadku sytuacji konfliktowych zaistniałych wewnątrz przedszkola, których rozstrzygnięcia nie orzekają przepisy o zakresie kompetencji poszczególnych organów, Dyrektor przedszkola obowiązany jest powołać doraźną 5 osobową komisję, której skład winien być zaakceptowany przez każdą ze stron zaangażowanych w spór.
11. Zadaniem komisji jest rozpoznanie sprawy, mediacja, orzekanie o winie lub jej braku, sugestia co do sposobu rozwiązania sporu.
12. Pisemny protokół powinien zostać przekazany w terminie 14 dni od momentu powołania komisji do odpowiednich organów przedszkola.
13. Od orzeczenia komisji przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora zgodnie z § 4pkt 9,10 Statutu Przedszkola.
2. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
3. Oddziały Przedszkola - łącznie nie więcej niż 6 oddziałów - mogą być zlokalizowane w różnych siedzibach, jeżeli organ prowadzący zapewni Dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania codziennego, bezpośredniego nadzoru.

§ 15

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola do 30 kwietnia w roku poprzedzającym nowy rok szkolny.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności.:
 - a. czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - d. terminy przerwy w pracy przedszkola w okresie wakacyjnym,
4. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli w danym roku szkolnym przystąpić do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 16

1. Rekrutacja dzieci do miejskich przedszkoli publicznych w Bolesławcu na nowy rok szkolny odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru.
2. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).
3. Zasady i harmonogram naboru do miejskich przedszkoli publicznych w Bolesławcu jest udostępniony na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miasta Bolesławiec oraz Przedszkola w okresie trwania naboru.
4. W miejskich przedszkolach publicznych realizowana jest obowiązkowa bezpłatna podstawa programowa w godz. od 8.00 do godz. 13.00. Pobyt dziecka wykraczający poza określony czas podlega opłacie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827), tj. 1 zł za 1 godzinę.
5. Do elektronicznej rekrutacji przystępują dzieci w wieku od 3 do 5 lat, mające miejsce zamieszkania na terenie miasta Bolesławiec, które nie korzystają z usług żadnego przedszkola, chcą zmienić dotychczasowe przedszkole lub zmienić warunki przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Dzieci mające miejsce zamieszkania poza Bolesławcem mogą być przyjęte do miejskich przedszkoli publicznych, jeżeli po przeprowadzeniu uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami (miesiąc sierpień przed nowym rokiem szkolnym).
7. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w przedszkolu.
8. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

9. Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola lub zmienić warunki na jakich dziecko zostało przyjęte do przedszkola, muszą pamiętać, że ich dziecko uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach, jak dziecko zapisywane do przedszkola po raz pierwszy. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zarezerwowane.
10. Rodzice/opiekunowie prawni dokonują wyboru przedszkola dla dziecka zgodnie ze swoimi preferencjami, zaczynając od przedszkola, którego wybór jest najważniejszy (maksymalnie 3 przedszkola).
11. Przedszkole, które rodzice/opiekunowie prawni wybrali na pierwszym miejscu, nazywane jest Przedszkolem 1-ego wyboru.
12. Kwalifikowanie odbywa się do jednego z przedszkoli wskazanych we wniosku, zgodnie z listą preferencji, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych
13. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w danym przedszkolu jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku.
14. Warunkiem uzyskania punktów za spełnienie kryteriów jest zaznaczenie w elektronicznym wniosku kryteriów, które spełnia dziecko, dostarczenie do Przedszkola 1-ego wyboru wydrukowanego i podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów oraz sprawdzenie i zatwierdzenie treści wniosku w systemie.
15. Nie złożenie w terminie zgodnym z harmonogramem naboru wniosku do Przedszkola I-go wyboru, spowoduje nie uczestniczenie dziecka w rekrutacji.
16. Podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest jego zamieszkanie na terenie miasta Bolesławiec.
17. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w ust 14, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria wynikające z ustawy o systemie oświaty, które mają jednakową wartość:
 1. wielodzietność rodziny kandydata;
 2. niepełnosprawność kandydata;
 3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
18. W przypadku, kiedy dzieci uzyskały taką samą liczbę punktów lub przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap rekrutacyjny, w którym są brane pod uwagę kryteria pozaustawowe określone przez dyrektora Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym (w 2014r.), a od 2015 roku brane są pod uwagę tzw. „kryteria gminne” określone przez organ prowadzący Przedszkole wraz z ich wartością punktową oraz dokumentami niezbędnymi do ich potwierdzenia :
 1. Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą własną działalność gospodarczą lub studiują w systemie dziennym.
 2. Dziecko posiadające rodzeństwo korzystające z usług miejskich przedszkoli Publicznych,
 3. Dziecko, którego tylko jeden rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzi własną działalność gospodarczą lub studiuje w

systemie dziennym.

19. Postępowanie rekrutacyjne do Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu, która działa w oparciu o Regulamin Rekrutacji.
20. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych, o której mowa w art. 20zc ust.1; Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r., ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 20zc ust. 3; Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r., sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego. Art. 20zc. Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r.
21. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu dziecka do Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4.
22. Listy, o których mowa w ust. 22, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu.. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
23. Warunkiem koniecznym do umieszczenia dziecka na liście ostatecznie przyjętych do przedszkola jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego, w wyznaczonym terminie, oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola.
24. Ostateczne wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy zawierającej imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
25. W przypadku zakwestionowania przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka
26. wyników rekrutacji, dopuszcza się możliwość wniesienia pisemnego odwołania w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
27. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem.
28. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
29. Rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do dyrektora do Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu , odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor Przedszkola, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Przedszkola, służy skarga do sądu administracyjnego.
30. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Miejskie Przedszkole Publiczne nr 4 w Bolesławcu nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
31. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do

końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4.

32. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 2, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
33. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
34. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
35. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.
36. Dziecko w wieku 6 i 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
37. Od 1 stycznia 2014 r. dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o nie przyjęciu dziecka do dnia 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który została przeprowadzona rekrutacja do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
38. Od 1 stycznia 2015 r. dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej informuje Prezydenta Miasta o nie przyjęciu dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. W powyższym wypadku Prezydent Miasta jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inną placówkę, która może przyjąć dziecko.
39. Od 1 września 2015 r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
40. Od 1 września 2017 r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
41. Zapewnienie warunków do realizacji ww. prawa jest zadaniem własnym gminy.
42. Od 1 września 2014 r. obowiązek szkolny obejmuje wszystkie 7-latki oraz dzieci 6-letnie, urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008 r.
43. Spełnianie obowiązku szkolnego mogą rozpocząć dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., jeśli taka będzie wola ich rodziców.
44. Spełnianie powyższego obowiązku mogą również rozpocząć dzieci 5-letnie, jeśli taka będzie wola ich rodziców (decyzję podejmuje dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej).
45. Od 1 września 2015 r. obowiązek szkolny obejmuje wszystkie dzieci 7-letnie ur. od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. oraz wszystkie dzieci urodzone w 2009 r. (6-latki)

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczbę oddziałów w przedszkolu zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 18

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych w przedszkolu ogólnodostępnym liczba wychowanków powinna wynosić od 15-20 w tym 3-5 niepełnosprawnych.
3. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy, ze szczególnym zwróceniem uwagi na możliwości przedszkola w zakresie realizacji zaleceń do pracy z dzieckiem, wydanym przez poradnię tj. warunki architektoniczne, udzielanie pomocy specjalistów itp.

§ 19

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według programu wychowania w przedszkolu lub zestawu programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne i odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
1. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higienę pracy, oczekiwania rodziców i jest dostosowany do założeń programowych.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu na wniosek rodziców organizowane są odpłatne zajęcia dodatkowe
4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi 3-4 letnimi – do 15 minut
 - z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut
8. Zajęcia prowadzone dodatkowo z całą grupą potwierdzone są zapisem w dzienniku zajęć tej grupy, w której odbywają się. W przypadku zajęć prowadzonych dodatkowo

z dziećmi z różnych grup, potwierdzenie przeprowadzenia tej formy znajduje się w dzienniku zajęć osoby prowadzącej, do wglądu Dyrektora przedszkola, rodziców.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiedni budynek, w którym znajdują się pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem służącym realizacji założeń programowych.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci, spełniającymi warunki pełnego bezpieczeństwa

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych przedszkola określają przepisy Karty Nauczyciela, aktów wykonawczych oraz niniejszego Statutu.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do nich.

§ 22

1. Nauczyciel prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwa powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom powinien:
 - a. sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć czy pomieszczenie, sprzęt nie stwarzają zagrożeń wypadkowych,
 - b. przypominać zasady korzystania z urządzeń, przedmiotów, stwarzających potencjalne niebezpieczeństwo,

- c. nadzorować wychowanków przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reagować na niewłaściwe zachowanie,
 - d. ustalić, czy wychowankowie mogą wykonywać określone czynności, a w szczególności czy są przygotowani pod względem psychofizycznym; pouczyć jak bezpiecznie wykonywać zalecane zadania i czynności,
 - e. przypominać zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzegać przed zagrożeniami wypadkowymi,
 - f. prowadzić systematycznie zajęcia z zakresu bezpieczeństwa dzieci,
 - g. kształtuje u wychowanków postawy przestrzegania ruchu drogowego.
3. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale opartą na pełnej znajomości dziecka tj. indywidualnych cech, uzdolnień i zainteresowań, także znajomości środowiska rodzinnego.
 4. Systematycznie przygotowuje się do pracy z dziećmi, pogłębiając wiedzę i doskonaląc metody pracy poprzez udział w zorganizowanych i samodzielnych formach kształcenia.
 5. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi wnioski o zatwierdzenie programu wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową.
 6. Nauczyciel współpracuje z poradniami specjalistycznymi w celu uzyskania informacji na temat wychowanka w zakresie diagnozy, terapii i profilaktyki zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych lub pracy z dzieckiem zdolnym.
 7. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:
 - a. dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym,
 - b. miesięczny plan zajęć,
 - c. protokoły zebrań z rodzicami,
 - d. teczki z obserwacji indywidualnej wychowanków,
 - e. dzienniki zajęć w przypadku prowadzenia zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, a wynikają z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej jak również wyspecjalizowanym w tym zakresie placówek.
 9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 10. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
 11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
 12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prowadzenie i dokumentowanie obserwacji indywidualnej dziecka celu poznania jego możliwości rozwojowych w roku poprzedzającym pójście do szkoły. Na tej podstawie sporządza na piśmie „ Informacje o gotowości do podjęcia nauki w szkole” dziecka, którą przekazuje rodzicowi do 30 kwietnia bieżącego roku szkolnego.

§ 23

Pracownicy administracyjno-obslugowi odpowiadaja za zdrowie i bezpieczenstwo dzieci oraz realizuja nastepujace zadania:

I. INTENDENT:

- sprawuje opieke nad caloscia pomieszczen i sprzetem przedszkola,
- załatwia sprawy zwiazane z utrzymaniem w stanie uzywalnosci pomieszczen i sprzetu przedszkola,
- zaopatruje przedszkole w zywnosc i sprzet,
- nadzoruje sporzadzanie posiolkow i przydzielanie porcji zywnosciowych dzieciom i personelowi,
- sporzadza jadlospisy,
- uczestniczy w ogolnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodzicow,
- prowadzi magazyn i dokumentacje magazynowa zgodnie z obowiazujacymi przepisami,
- wykonuje inne czynnosci zlecone przez dyrektora przedszkola wynikajace z organizacji pracy w placowce.

II. POMOC NAUCZYCIELA:

- utrzymuje w czystosci i nalezytym porzadku pomieszczenia i teren przydzielony przez dyrektora przedszkola,
- wykonuje niezbedne czynnosci zwiazane z podawaniem i spozywaniem posiolkow przez dzieci,
- wykonuje niezbedne czynnosci zwiazane z pracą wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza zlecona przez nauczyciela,
- wykonuje inne czynnosci zlecone przez dyrektora, wynikajace z organizacji pracy przedszkola.
- wykonuje inne czynnosci zlecone przez dyrektora, wynikajace z organizacji pracy.

III. KUCHARZ:

- przyrzadza i wydaje na grupy posiłki majac na uwadze racjonalne wykorzystanie produktow zywnosciowych,
- utrzymuje w stanie uzywalnosci powierzony sprzet kuchenny i dba o czystosc w pomieszczeniach kuchennych,
- bierze udzial w ustalaniu jadlospisu,
- wykonuje inne czynnosci na polecenie dyrektora wynikajace z organizacji pracy.

IV. POMOC KUCHENNA:

- pomaga kucharzowi w przyrzadzaniu posiolkow majac na uwadze racjonalne wykorzystanie produktow zywnosciowych,
- utrzymuje w czystosci kuchnie, sprzet i naczynia kuchenne,
- wykonuje inne czynnosci na polecenie dyrektora, wynikajace z organizacji pracy.

V. KONSERWATOR:

- dba o stan techniczny urzadzen i sprzetu w przedszkolu i w miare potrzeb dokonuje ich biezacych napraw,
- utrzymuje w nalezytym porzadku posesje przedszkola i inne powierzone pomieszczenia,
- instruuje pracownikow przedszkola w zakresie sposobu uzywania urzadzen, w celu zapewnienia bezpieczenstwa i zapobiegnięcia ich niszczenia,
- wykonuje inne czynnosci na polecenie dyrektora, wynikajace z organizacji pracy w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola.

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2.5 roku.
Dzieci 2.5 letnie przyjmowane są w przypadku:
 - wolnych miejsc w przedszkolu,
 - uczęszczania do przedszkola rodzeństwa w danym roku,
 - w innych uzasadnionych przypadkach, w których decydować będzie dobro dziecka i rodziny.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Dziecko kończące w roku kalendarzowym 5 i 6-lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczynające się z początkiem roku szkolnego. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
6. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomienia dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko 5 i 6 letnie obowiązku przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie.

§ 25

1. Przedszkole zapewnia realizację praw dziecka do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej na terenie przedszkola i poza nim.

- c. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
 - d. swobody wyrażania myśli w szczególności dotyczących organizacji życia przedszkolnego.
 - e. Przedszkole jest zobowiązane do szerzenia informacji na temat praw dziecka wśród rodziców w myśl Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i innych dzieci:
 - a. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa.
 - b. sygnalizować złe samopoczucie, potrzebę zaspokojenia potrzeb fizjologicznych,
 - c. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - d. dbać estetykę i czystość w pomieszczeniu, w którym przebywa,
 - e. przestrzegać ustalonych norm społecznego współżycia w grupie rówieśniczej i wśród dorosłych,
 - f. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciel, słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązek przedszkolny), na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku:
 - a. uchylenia się od uiszczania należnej opłaty lub nieterminowego jej płacenia.
 - b. stanu zdrowia potwierdzonego orzeczeniem lekarskim uniemożliwiającym przebywanie dziecka w przedszkolu potwierdzonego odpowiednimi dokumentami.
 - c. nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 1 miesiąc, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie), nie poinformują Dyrektora przedszkola o przyczynach nieobecności.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca z rodzicami

§ 27

Rodzice mają prawo do:

1. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – demokratycznie wybraną Radę Rodziców.

2. Znajomości programów w oparciu o, które realizowana jest praca wychowawczo-dydaktyczna, planów pracy przedszkola i planów pracy wychowawczo-dydaktycznych grupy dziecka.
3. Współudziału w tworzeniu koncepcji rozwoju placówki i pracy wychowawczej grupy.
4. Wyrażania opinii, oczekiwań wobec przedszkola bezpośrednio nauczycielowi i Dyrektorowi placówki.
5. Bieżącej informacji o aktualnym stanie rozwoju i postępów dziecka, jego zachowaniu.
6. Uzyskania informacji o gotowości szkolnej dziecka realizującego obowiązek przedszkolny.
7. Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej w celu wspierania rodziców i dziecka zgodnie z ich aktualnymi potrzebami.
8. Obserwowania i uczestniczenia w różnorodnych formach pracy z dzieckiem.

Obowiązki rodziców:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), lub osobę upoważnioną przez nich na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Pełną odpowiedzialność za opiekę nad dzieckiem w drodze do i z Przedszkola ponoszą rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.
2. Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do przedszkola winno do niego uczęszczać regularnie.
3. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni (za zgodą rodziców).
4. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy w następujących przypadkach:
 - a) uchylenia się przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka od uiszczenia należnej opłaty lub nieterminowego jej opłacania,
 - b) jeżeli stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim, uniemożliwia jego przebywanie w Przedszkolu,
 - c) nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 1 miesiąc, jeśli rodzice (opiekunowie prawni) nie poinformują Dyrektora Przedszkola o przyczynach nieobecności.
5. Rodzice zobowiązani są zawiadomić Dyrektora o chorobie zakaźnej dziecka, a po przebytej chorobie dostarczyć zaświadczenie lekarskie stwierdzające możliwość ponownego uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Rodzice powinni:
 - a) interesować się dzieckiem poprzez ścisły kontakt z nauczycielami oddziałów,
 - b) uczęszczać na wszystkie zebrania, uczestniczyć w uroczystościach i okazjonalnych spotkaniach,
 - c) zapoznawać się z treścią ogłoszeń i komunikatów zamieszczanych w kąciку dla rodziców,
 - d) uiszczać regularnie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta i zawarta umową o świadczenia.

1. Przedszkole współdziała z rodzicami. w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich praw do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel aktywizują rodziców do czynnego udziału w planowaniu pracy wychowawczo dydaktycznej i realizacji przyjętych założeń.
3. Nauczyciele zapoznają rodziców na zebraniach grupowych z realizowanymi programami.
4. Rodzicom udostępnia się systematycznie na tablicach informacyjnych w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola założenia realizacji programu w poszczególnych miesiącach, teksty wierszy, piosenek.
5. Organizowane są kilkakrotnie w roku zajęcia otwarte, podczas których rodzice mają okazję obserwować umiejętności i wiedzę zdobytą podczas zajęć przez dzieci.
6. Rodzice biorąc udział w przygotowaniu uroczystości, w wycieczkach, rajdach, w wspólnych spotkaniach w dni wolne od pracy, mają możliwość nawiązania bliskich kontaktów z wychowawcą, wymiany w indywidualnych kontaktach informacji o dziecku i poznania zachowania dziecka, przeżycia radości.
7. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach ze specjalistami, zgodnie ich potrzebą (psycholog, logopeda, inne), zdobywając wiedzę o wychowaniu dziecka.
8. Rodzice zapoznawani są na bieżąco w kontaktach indywidualnych z wynikami obserwacji, zachowaniem dziecka, osiągnięciami i trudnościami, wspólnie ustalany jest kierunek pracy z dzieckiem.
9. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, rodzice otrzymują wskazówki do pracy w domu celem przedłużenia oddziaływania wychowawczo-dydaktycznego w domu dziecka.
10. Rodzic ma możliwość korzystania z biblioteczki przedszkola, dzięki temu ma możliwość zdobycia dodatkowej wiedzy przydatnej w wychowaniu dziecka.
11. W przedszkolu organizowane są „dni otwarte” dla rodziców i przyszłych wychowanków Przedszkola, celem złagodzenia stresu rodziców i dzieci poprzez wzajemne poznanie.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe.

§ 29

Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Obsługę finansowo-księgową, kadrowo-osobową i remontowo –inwestycyjną przedszkola prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Bolesławcu, zgodnie z zawartym porozumieniem.

§ 31

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Nadzór nad przedszkolem sprawuje Prezydent Miasta Bolesławiec. Bezpośredni nadzór nad przedszkolem z upoważnienia Prezydenta Miasta sprawuje Naczelnik Wydziału Społecznego Urzędu Miasta Bolesławiec.

§ 33

Zmiany w Statucie Przedszkola wprowadza się na zasadach obowiązującego prawa w tym zakresie. Dyrektora Przedszkola publikuje ujednolicony tekst Statutu Przedszkola jako załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej

§ 34

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut.

§ 35

Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2015 r.