

STATUT

Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Mielcu im. Kubusia Puchatka

Tekst jednolity

WPROWADZENIE

Przedszkole Miejskie Nr 1 w Mielcu działa na podstawie m.in.:

1. Ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001/142/1591 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004/256/2572 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001/61/624 - tekst jednolity z późniejszymi zmianami)
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (art. 5 i art. 18) ratyfikowana przez Sejm RP dnia 30 września 1991r. Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 07 lipca 1991 r. (Dz. U. 1991/120/526)
5. otrzymuje brzmienie: Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017, poz. 356 ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017, poz. 1646)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017, poz. 1658)
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2018 r., poz. 967 z późniejszymi zmianami)
13. otrzymuje brzmienie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)

14. dodaje się: Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
15. dodaje się: Ustawa z 12 maja 2022 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116) art. 5 ust. 7
16. dodaje się: Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022r. poz. 1711)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
 - 1) Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 3) Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 4) dodaje się: W przedszkolu zajęcia prowadzone są w języku polskim
2. przyjmuje brzmienie: Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miejską Mielec
 - 2) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
3. otrzymuje brzmienie: Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Mielec, którego siedziba znajduje się w Mielcu na ul. Żeromskiego 26.
4. Nadzór pedagogiczny pełni Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Miejskie Nr 1 w Mielcu im. „Kubusia Puchatka”
 - 1) dodaje się: Siedzibą przedszkola jest Mielec.
2. otrzymuje brzmienie: Adres przedszkola: ul. Mickiewicza 51, 39-300 Mielec.
 - 1) uchylony
3. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści: Przedszkole Miejskie Nr 1 w Mielcu im. „Kubusia Puchatka”
39-300 Mielec ul. Mickiewicza 51
NIP 8172101808 tel. 17 787-46-80
 - 1) dodaje się: Na pismach może być używany skrót PM1.
 - 2) dodaje się: Na dyplomach dla dzieci, podziękowaniach może być używana pieczęć okrągła, która zawiera nazwę przedszkola oraz wizerunek Kubusia Puchatka.
4. przyjmuje brzmienie: Przedszkole posiada adres e-mail: pm1@pm1.mielec.pl
5. Przedszkole prowadzi stronę internetową: przedszkole1-mielec.edupage.org

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1) przyjmuje brzmienie: Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

- a) uchylony
- b) uchylony
- c) uchylony
- d) uchylony
- e) uchylony
- f) uchylony
- g) uchylony
- h) uchylony
- i) uchylony
- j) uchylony
- k) uchylony
- l) uchylony
- m) uchylony
- n) uchylony

2) otrzymuje brzmienie: Realizując cele i zadania przedszkole w szczególności:

- a) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki
- b) wspomaga indywidualny rozwój dziecka
- c) tworzy warunki do wszechstronnego, intensywnego uczestnictwa dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata.
- d) organizuje różnorodne sytuacje wychowawczo - edukacyjne
- e) utrzymuje prozdrowotne warunki wychowania i nauczania stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanków

- f) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje odpowiednie postawy dzieci wobec problemów ochrony środowiska.
- g) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu dojrzałości i gotowości do podjęcia przez dziecko nauki w szkole.
- h) kształtuje postawę patriotyczną poprzez budzenie poczucia tożsamości narodowej i przynależności państwowej
- i) przyjmuje brzmienie: przedszkole uznaje prawo do religijnego wychowania dzieci i na pisemny wniosek rodziców organizuje naukę religii. Zajęcia z religii odbywają się dla dzieci 5-6 letnich, 2 razy w tygodniu od 25 do 30 minut w wymiarze 1 godz. tygodniowo. Dziecku, którego rodzic nie złożył pisemnego wniosku, przedszkole zapewnia opiekę na czas trwania zajęć.

3) dodaje się: Zadania przedszkola:

- a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- d) 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.
- e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) 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.
- i) 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.

- j) 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.
 - k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - ł) 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.
 - m) 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.
 - n) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - o) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 4) dodaje się: Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu
 - na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania

do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - 1) Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej.
 - 2) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
 - 3) Informuje na bieżąco o postępach dziecka.
 - 4) Uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Dodaje się: „Przedszkole realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych”.
4. Dodaje się: „Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.”

§ 4

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie pracy przedszkola i w projektach edukacyjnych (miesięcznych planach pracy) poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 5

1. przyjmuje brzmienie: Przedszkole udziela dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.
 - 1) przyjmuje brzmienie: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności
- b) z niedostosowania społecznego
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- d) ze szczególnych uzdolnień
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się
- f) otrzymuje brzmienie: z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 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, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
- l) dodaje się: z zaburzeń zachowania lub emocji

2) dodaje się: 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;

3) dodaje się: Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”;

4) dodaje się: W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. przyjmuje brzmienie: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

- 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) dodaje się: asystenta nauczyciela;
 - 13) dodaje się: organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
4. przyjmuje brzmienie: W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) przyjmuje brzmienie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) dodaje się: zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) dodaje się: porad i konsultacji.
5. dodaje się: Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. dodaje się: Przedszkole udziela pomocy dzieciom z trudną sytuacją rodzinną i materialną. Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie lub wniosek do instytucji udzielających pomocy (MOPS, PCPR) w celu powzięcia informacji o sytuacji wychowanka i jego rodziny.
7. dodaje się: Zasady współpracy przedszkola z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
- 1) dodaje się: Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
 - 2) dodaje się: W przypadku, gdy z wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka wynika, że mimo udzielanej mu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców wychowanka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

8. dodaje się: Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwana „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania statutowe w ramach koncepcji przedszkola otwartego, umożliwiając rodzicom pełne współuczestnictwo w życiu przedszkola w ramach istniejących warunków oraz proponując różnorodne formy kontaktów.
2. przyjmuje brzmienie: Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, poprzez:
 - 1) Zaznajamianie z zadaniami wynikającymi z programu pracy przedszkola i strategią edukacyjną w danym oddziale.
 - 2) Dostarczanie wiedzy pedagogicznej i uwrażliwianie rodziców na potrzeby i możliwości dziecka.
 - 3) Informowanie na bieżąco o postępach dziecka, wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby działania, rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 4) Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w domu.
3. Współpraca z rodzicami przybiera następujące formy:
 - 1) Rodzice mają wstęp do przedszkola w każdym momencie, gdy uznają to za stosowne i konieczne.
 - 2) otrzymuje brzmienie: Bezpośrednie kontakty nauczycieli z rodzicami podczas przyprawiania i odbioru dzieci, kontakty rodziców z poszczególnymi nauczycielami (w ustalonym terminie, godzinie i miejscu), a także kontakty mailowe.
 - 3) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - 4) przyjmuje brzmienie: Udzielanie informacji o postępach lub trudnościach dziecka na

podstawie obserwacji i diagnozy, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wspólne ustalanie sposobu postępowania; spotkanie i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem.

- a) dodaje się: Informacje o postępach w nauce bądź trudnościach dziecka nie są udzielane telefonicznie.
- 5) otrzymuje brzmienie: Udział rodziców w spotkaniach integracyjnych, zajęciach otwartych (2 razy w roku).
- 6) Pomoc rodziców w przygotowaniu imprez, uroczystości przedszkolnych, wyjazdów.
- 7) Możliwość uzyskania indywidualnej porady lub spotkań o charakterze terapeutycznym w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez rodziców.
- 8) przyjmuje brzmienie: Uczestniczenie rodziców w zebraniach odbywających się z udziałem nauczycieli i specjalistów; zebrania grupowe (2-3 razy w roku szkolnym).
- 9) uchylony
- 10) Kąciki dla rodziców (pedagogizacja rodziców, przekaz informacji).

dodaje się:

§ 6a

1. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną mającą na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Nauczyciele w przedszkolu opracowują innowacje.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:
 - 1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji
 - 2) Pisemnej zgody autora na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ III

Sposób sprawowania opieki nad wychowankami

§ 7

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 i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
 - 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - 3) Podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym, umożliwia zajęcia i zabawy na terenie bezpiecznym, gdzie sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
 - 4) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
 - 5) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel przy pomocy woźnej oddziałowej.
 - 1) Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu sprawuje wyłącznie nauczyciel.
 - 2) W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, woźna oddziałowa, ewentualnie rodzice - w stosunku jedna osoba dorosła na 10 dzieci przy wycieczkach wyjazdowych; w stosunku jedna osoba dorosła na 15 dzieci przy wycieczkach pieszych - bliskich. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas wycieczek ponosi nauczyciel.
 - 3) Każda wycieczka wyjazdowa powinna być zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola - czego dowodem jest wypełniona karta wycieczki.
 - 4) Powiadomienie rodziców o wycieczce powinno nastąpić co najmniej dzień wcześniej.
 - 5) Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce wyjazdowej.
 - 6) dodaje się: W czasie organizacji wycieczek opiekun obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - 7) dodaje się: Zabrania się prowadzenia wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych

warunków atmosferycznych (burzy, gołoledzi, śnieżycy, temp – 10C, upałów, wysokiego poziomu zanieczyszczenia powietrza).

3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli, w liczbie uzależnionej od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców:
 - 1) Jednemu nauczycielowi w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału
 - 2) Dwóm nauczycielom w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 8

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyrowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. otrzymuje brzmienie: Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną przez rodziców na opracowanym przez placówkę formularzu, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo (zgodnie z art. 43 Ustawy o Ruchu Drogowym).
 - 1) przyjmuje brzmienie: Upoważnienie takie jest ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola (4 lata).
 - 2) Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Upoważniona osoba jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 - 3) otrzymuje brzmienie: W upoważnieniu rodzice (prawni opiekunowie) podają dane personalne tej osoby, stopień pokrewieństwa i numer pesel.
 - 4) Pracownik przedszkola ma obowiązek sprawdzić zgodność danych na upoważnieniu z dokumentem tożsamości osoby odbierającej dziecko.
 - 5) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić także przez udzielenie pisemnego upoważnienia.
3. uchylony
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 1) otrzymuje brzmienie: O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
5. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
 - 1) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami

(prawnymi opiekunami dziecka).

6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.30.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je nauczycielowi przedszkola. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu). Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
9. Osoba odbierająca dziecko powinna stawić się w sali zajęć, do której przypisane jest dziecko, lub w której przebywa dana grupa. Pracownik przedszkola przekazuje wtedy dziecko tej osobie i od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ V

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 9

1. przyjmuje brzmienie: Zajęcia dodatkowe w przedszkolu prowadzone są przez firmy zewnętrzne na koszt gminy.
2. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.
3. przyjmuje brzmienie: Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do wieku i możliwości dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - 15 -20 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – 25-30 minut.
4. otrzymuje brzmienie: za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiada dyrektor przedszkola i organ prowadzący.
 - 1) Aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych dyrektor może:
 - a) powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
 - b) uchylony
 - c) podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi);
 - 2) uchylony
 - 3) dodaje się: Przedszkole może organizować także zajęcia dodatkowe nieodpłatne dla dzieci 4, 5, 6- letnich (np. kółko plastyczne, kółko muzyczne, teatralne itp.) prowadzone przez nauczyciela przedszkola w ramach pobytu dziecka.
5. otrzymuje brzmienie: rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat z tytułu uczęszczania ich dziecka na zajęcia dodatkowe. Opłaty pobierane od rodziców za przedszkole nie mogą być z tego tytułu wyższe niż 1 zł za godzinę.
6. uchyla się
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
8. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
9. uchyla się

ROZDZIAŁ VI

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu bądź powierzenia funkcji przez organ prowadzący.
4. Zasady współdziałania poszczególnych organów gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor przedszkola działa w imieniu Gminy Miejskiej Mielec, a obsługę kadrową i finansową powierza Centrum Usług Wspólnych.
6. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Przygotowanie projektu statutu przedszkola. W przypadku istotnych zmian rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i postępuje zgodnie z procedurą wprowadzania zmian w statucie.
 - 2) Opracowanie planu pracy dla przedszkola i jego zatwierdzenie.
 - 3) Ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestawu programów wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości dzieci - na nowy rok szkolny do 31 marca każdego roku.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

- 5) Podejmowanie uchwały w sprawie skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego.
 - 6) otrzymuje brzmienie: W drodze uchwały wyłonienie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 - 7) otrzymuje brzmienie: Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 8) dodaje się: Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) przyjmuje brzmienie: Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - 2) otrzymuje brzmienie: Dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.
 - 3) dodaje się: Projekt planu finansowego przedszkola.
 - 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
 - 6) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 7) Własny program nauczania opracowany i włączony do przedszkolnego zestawu programów.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, mogących naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
10. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin, zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

11. dodaje się: W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniami życia lub zdrowia dzieci Rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

- 1) Rada pedagogiczna może zdalnie realizować swoje kompetencje, np. opiniować czy uchwalać zmiany bez obecności nauczycieli.
- 2) Wszystkie podjęte przez Radę pedagogiczną decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.
- 3) Uchwały Rady pedagogicznej uchwalane są zdalnie.

§ 12

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która jest reprezentantem ogółu rodziców dzieci.
2. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
3. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną, władzami samorządowymi i oświatowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi przedszkole.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Kadencja rady rodziców może trwać 1 rok.
6. Radę rodziców stanowią rodzice - po jednym - przedstawiciele rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców w poszczególnych grupach.
7. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad grupowych oraz do rady rodziców określa regulamin rady rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Mielcu im. Kubusia Puchatka.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola, do rady pedagogicznej oraz do organu prowadzącego przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola, w szczególności zaś:
 - 1) otrzymuje brzmienie: zostaje zapoznana z zestawem programów wychowania przedszkolnego.
 - 2) otrzymuje brzmienie: zostaje zapoznana z planem pracy przedszkola oraz organizacją nadzoru pedagogicznego.
 - 3) Współdziała w bieżącym i perspektywicznym planowaniu prac przedszkola.
 - 4) Pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola.
 - 5) Wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.
 - 6) Wydaje opinie nauczycielom w drodze awansu zawodowego.
 - 7) Wnioskuje o ocenę pracy nauczyciela.
 - 8) Podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 - 1) dodaje się: Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem swoich kompetencji oraz niezależności poprzez między innymi: możliwość udziału w swoich zebraniach oraz możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy przedszkola.
2. otrzymuje brzmienie: Spory pomiędzy organami przedszkola (których stroną nie jest dyrektor) rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu (zajściu) konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne. Gdy stroną sporu jest dyrektor każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisje do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
3. uchyla się
4. Każdy z organów przedszkola może zwrócić się do organu sprawującego nadzór (w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych) lub do organu prowadzącego (w sprawach dotyczących dysponowania środkami budżetowymi, gospodarowania mieniem, przestrzegania przepisów bhp, organizacji pracy przedszkola) o prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w przedszkolu organami.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja przedszkola i funkcjonowanie przedszkola

§ 14

1. Przedszkole pracuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, która ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1) otrzymuje brzmienie: przerwa wakacyjna każdego roku wykorzystana jest na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracowniczych urlopów wypoczynkowych.
2. Otrzymuje brzmienie: Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany organowi prowadzącemu przedszkole.
 - 1) arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii
 - 2) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września opinie ponownie muszą wyrazić organizacje związkowe i organ prowadzący;
 - 3) w przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący;
 - 4) w arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00. Dzienny czas

pracy przedszkola wynosi 10:30 godzin.

1) przyjmuje brzmienie: W dni ogłoszone przez większość zakładów i firm za wolne od pracy, przedszkole może pełnić dyżur od 6.30 do 16.30.

2) uchylony

4. Organizację pracy w przedszkolu, w ciągu dnia, określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.

1) uchylony

2) W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. z powodu organizacji wyjścia, wycieczki, uroczystości, itp.).

5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie w godzinach od 7:30 do 12:30.

1) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach pracy przedszkola.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału tygodniowy rozkład zajęć (szczegółowy rozkład dnia), z uwzględnieniem różnych form aktywności dzieci, ich potrzeb i zainteresowań.

7. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia:

1) Łączenie różnych form aktywności umysłowej dziecka.

2) Ćwiczenia i zabawy ruchowe.

3) Czas na odpoczynek

8. dodaje się: Cykl wychowania i kształcenia dzieci w przedszkolu wynosi 4 lata.

9. otrzymuje brzmienie: Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w przypadku wystąpienia:

1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

2) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

10. dodaje się: W czasie czasowego ograniczenia i zawieszenia funkcjonowania przedszkola nauka jest realizowana na odległość.

1) Do realizacji nauki przez nauczycieli służy strona internetowa przedszkola, która jest dokumentacją przebiegu pracy każdego nauczyciela.

- 2) Nauczyciele są zobowiązani prowadzić kształcenie na odległość zgodnie z tygodniowym planem zajęć. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (także dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną) - poprzez stronę internetową przedszkola.
- 3) Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
- 4) Nauczyciele zobowiązani są do kontaktu oraz konsultacji z rodzicami oraz pozostałymi nauczycielami.
- 5) W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie przedszkola.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności dzieci.
2. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny.
3. Podziału na grupy dokonuje dyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.
 - 1) Zwiększenie liczby dzieci w oddziale może nastąpić na podstawie zgody nauczyciela prowadzącego oddział.
 - 2) dodaje się: Liczba dzieci w oddziale może być zwiększona maksymalnie o troje dzieci będących obywatelami Ukrainy.
5. przyjmuje brzmienie: Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 123.
6. otrzymuje brzmienie: W przedszkolu jest 5 oddziałów dziesięciogodzinnych.
7. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, intelektualnym i rekreacyjnym.
 - 1) Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) szatnię dla dzieci i personelu,
 - c) kuchnię oraz pomieszczenia magazynowe,
 - d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

e) ogród przedszkolny.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego (plac zabaw) z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

§ 16

1. uchylony
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§ 17

1. otrzymuje brzmienie: Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- a) uchylony
- b) uchylony
- c) uchylony

Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

2. przyjmuje brzmienie: Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkola programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, które stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej.
3. dodaje się: Nauczyciele wykorzystują w pracy wychowawczo-dydaktycznej karty pracy wspomagające edukację. Karty pracy mogą być dopuszczone do użytku po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami.

§ 18

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 1) Przeprowadzenie zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem.
 - 2) zmienia brzmienie: prowadzona jest obecność dzieci na zajęciach w danym dniu w przedszkolu
 - 3) otrzymuje brzmienie: do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się adresy poczty elektronicznej rodziców oraz godziny przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu.
3. otrzymuje brzmienie: Nauczyciele obowiązkowo przeprowadzają diagnozę wstępną i końcową dzieci 6-letnich oraz prowadzą arkusze obserwacji dzieci 3,4,5-letnich.
 - 1) przyjmuje brzmienie: Na podstawie obserwacji i badań dokonują podsumowania poziomu umiejętności grupy i każdego dziecka oraz wytyczają kierunki do dalszej pracy, a w przypadku dzieci 6-letnich oceniają gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole, sporządzają „Informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole” i przekazują ją rodzicom.
 - 2) Zadania nauczyciela związane z diagnozą/ obserwacją/ mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:
 - a) zbieranie rzetelnych informacji o dziecku pozwala na dobranie trafnych metod i form pracy,
 - b) prowadzenie obserwacji w sposób dyskretny i nie ingerujący w zachowanie dziecka,
 - c) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu , gdzie na co dzień przebywa,
 - d) prowadzenie dokumentacji przebiegu tych obserwacji,
 - e) prowadzenie diagnozy wstępnej i końcowej w stosunku dla dzieci przygotowujących się do podjęcia nauki w szkole.
 - 3) Dokumentowanie obserwacji i diagnozy jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru. Dokumentacja służy nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem. Może być wykorzystywana w trakcie rozmów z rodzicami.
4. przyjmuje brzmienie: Nauczyciele co miesiąc opracowują plany pracy z grupą.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 19

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Mielca wraz ze sposobem jej wykonania.
2. Opłata za świadczenia w przedszkolu obejmuje:
 - 1) Stawkę żywieniową tj. koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków z uwzględnieniem racji pokarmowych, odpowiadających normom fizjologicznego zapotrzebowania w żywieniu dzieci od 3 do 6 lat. Stawkę żywieniową ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do ogólnej wiadomości.
 - 2) przyjmuje brzmienie: Koszty zajęć opiekuńczo- wychowawczych, obejmujące prowadzenie zajęć w czasie przekraczającym podstawę programową ponosi rodzic. Opłata za godzinę ponad podstawę programową wynosi 1 zł. W przypadku, gdy z usług przedszkola korzysta dziecko z rodziny wielodzietnej uczestniczącej w programie „Mielecka Karta Rodzinna 3+”, opłata wynosi 50 %.
 - a) uchylony
 - b) przyjmuje brzmienie: Z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego zwolnione są dzieci 6-letnie objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 4) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, nie nalicza się opłat za wyżywienie i za zajęcia prowadzone poza podstawą programową.
 - 5) otrzymuje brzmienie: Opłaty za przedszkole naliczane są z dołu. Wpłaty należy dokonywać w urzędach pocztowych, bankach lub internetowo na konto Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Mielcu im. Kubusia Puchatka (Nr konta PKO Bank Polski 42 1020 4913 0000 9302 0119 3721) w dniach od 10 do 16 każdego miesiąca.
 - 6) W przypadku nie płacenia lub płacenia nieterminowego (w następnym miesiącu rozliczeniowym) za uczęszczanie dziecka do przedszkola, należności te będą ściągane łącznie z naliczonymi odsetkami za każdy kolejny dzień przez organ do tego upoważniony. Regulowanie należności za pobyt dziecka w przedszkolu egzekwowane będzie w drodze

postępowania administracyjnego. Jeżeli będzie ono nieskuteczne - w drodze postępowania sądowego.

- 7) Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż jeden miesiąc dziecko może być skreślone z listy wychowanków.
 - 8) W przypadku nagminnych zaległości w dokonywaniu opłat za przedszkole w kolejnym roku szkolnym dziecko może być nie przyjęte do przedszkola.
 - 9) Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w godzinach ich pracy za pełną odpłatnością (koszt produktów i koszt przygotowania posiłków). Koszt wyżywienia ustala dyrektor przedszkola zarządzeniem. Racje żywnościowe odpowiadają normom i gramaturze dzieci.
 - 10) przyjmuje brzmienie: Pracownicy korzystający z wyżywienia w przedszkolu, odpłatność za korzystanie z posiłków wnoszą od 10 do 16-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na konto przedszkola lub u intendent.
 - 11) Pracownicy kuchni nie korzystają z bezpłatnego wyżywienia.
3. Na wniosek rady rodziców lub nauczyciela, dzieciom o trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, może być udzielana pomoc materialna w formie dofinansowania posiłków z MOPS.
 4. uchylony
 - 1) uchylony
 5. Skreślenie dziecka z ewidencji przedszkola dokonuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów.
 6. przyjmuje brzmienie: W przypadku wypisania dziecka z przedszkola odpłatność za wyżywienie oraz opłata za zajęcia poza godzinami realizacji podstawy programowej ustaje od dnia następnego.

ROZDZIAŁ IX

Zadania pracowników przedszkola

§ 20

1. Zadania dyrektora są następujące:

1) Zadania ogólne dyrektora:

- a) dyrektor przedszkola odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola
- b) dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej
- c) dyrektor odpowiada za zapewnienie pomocy nauczycielkom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym
- d) dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem
- f) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- g) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
- i) przyjmuje brzmienie: obsługa finansowa placówki prowadzona jest przez CUW zgodnie ze Statutem nadanym przez Radę Miasta w Mielcu - Uchwałą Nr XXIV/247/2016 z dn. 20.10.2016r. i pełnomocnictwem udzielonym Kierownikowi CUW przez Prezydenta Miasta Mielca, dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
- k) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- l) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami kontrolującymi
- m) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników
- n) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem
- o) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż

- p) dodaje się: wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
 - r) dodaje się: odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
- 2) Zadania dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej:
- a) przewodniczenie radzie pedagogicznej
 - b) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym
 - c) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadamianie o tym organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3) Zadania dyrektora w zakresie współpracy z innymi organami przedszkola:
- a) współpraca z radą pedagogiczną i rodzicami w wykonywaniu swoich zadań
 - b) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi
 - c) organizowanie powstania rady przedszkola z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców
 - d) wyrażanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności
 - e) współdziałanie z organizacjami mniejszości narodowych lub grup etnicznych w wykonywaniu zadań związanych z podtrzymywaniem i rozwijaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 4) Zadania dyrektora przedszkola związane z organizacją przedszkola:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola
 - b) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy
 - c) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 5) Zadania dyrektora związane z dokumentacją:
- a) dokonywanie sprostowań błędów i oczywistych pomyłek w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu
 - b) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją

- c) poświadczanie zgodności kopii z oryginałem zaświadczeń lub innych druków szkolnych, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach przedszkola
- d) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6) Zadania dyrektora a sprawy dzieci:

- a) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego (w przypadku większej liczby dzieci niż 25 w grupie, po uzyskaniu akceptacji nauczyciela tej grupy)
- b) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi
- c) przyjmuje brzmienie: organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego nauczania dla dziecka 5 i 6-letniego posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- d) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Wyznaczanie nauczyciela-opiekuna i ustalanie zakresu jego obowiązków
- e) ponoszenie odpowiedzialności za organizację działań wychowawczych
- f) skreślanie dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej
- g) przyjmuje brzmienie: organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu
- h) przyjmuje brzmienie: powołanie koordynatora prac zespołu do organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu.

- a) uchylony
- b) w przypadku braku nauczycielki dyrektor przedszkola zapewnia zastępstwo w danej grupie przez skierowanie innej nauczycielki w ramach nadgodzin, a w przypadku niskiej frekwencji organizuje łączenie grup,
- c) przyjmuje brzmienie: w czasie ferii ma możliwość zmniejszenia ilości grup w przedszkolu przez ich łączenie
- d) uchylony
- e) uchylony
- f) uchylony

g) uchylony

8) Zadania dyrektora związane z realizacją obowiązku szkolnego:

a) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko sześćoletnie mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie

9) Zadania dyrektora związane z prowadzeniem polityki kadrowej, zatrudnianiem, zwalnianiem i motywowaniem nauczycieli:

a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola

c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola

d) nawiązywanie z nauczycielem stosunku pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego

i) kierowanie nauczyciela mianowanego na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie

10) Zadania dyrektora związane z oceną nauczycieli:

a) ocenianie nauczyciela na jego wniosek lub z własnej inicjatywy

11) Zadania dyrektora związane z awansem nauczycieli:

a) nadawanie nauczycielom stażystom spełniającym warunki, w drodze decyzji administracyjnej, stopnia nauczyciela kontraktowego

b) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela na okres stażu

c) przydzielanie spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż

d) ustalanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu

e) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

f) zasiadanie w składzie komisji na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego

g) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń

h) zapewnianie nauczycielom odbywającym staż odpowiednich warunków

12) Zadania dyrektora związane z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego:

a) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego i zapoznawanie z nim radę pedagogiczną nie później niż do 15.IX i radę rodziców

- b) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym
- c) przekazywanie informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej i radzie rodziców
- d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach i procedurze oceniania
- e) wykonywanie zaleceń Podkarpackiego Kuratorium Oświaty wynikających z nadzoru pedagogicznego.

§ 21

otrzymuje brzmienie: Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest :
 - 1) Poznaniem indywidualnych właściwości wychowanków, ich uzdolnień, warunków życia, ich potrzeb oraz stanu zdrowia, utrzymywanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym porządku, higienicznym i nie grożącym niebezpieczeństwem i życiu stanie utrzymywanie kontaktu i współdziałanie w zakresie wychowania i opieki z rodzicami dziecka.
 - 2) otrzymuje brzmienie: Współdziałaniem z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a także ze środowiskiem, ustaleniem form pracy z dziećmi wykazującymi trudności i zaległości, jak również wykazującymi szczególne uzdolnienia.
 - 3) Systematycznym przygotowywaniem się do codziennej pracy w oddziale, udziałem w posiedzeniach rad pedagogicznych i realizacją jej uchwał i wniosków, stałym pogłębianiem własnej wiedzy pedagogicznej i metodycznej.
 - 4) Doskonaleniem metod pracy poprzez samokształcenie, aktywnie w nich uczestniczenie, korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
 - 5) otrzymuje brzmienie: Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jej opiece dzieci.
 - 6) Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości dziecka i własnej. Powinien kształtować i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.

7) Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

8) Nauczyciela obowiązuje dokumentacja pedagogiczna: dziennik, plany miesięczne, dokumentacja z obserwacji pedagogicznej dzieci. Pisanie konspektów (w pierwszych trzech latach) może dyrektor zlecić młodemu nauczycielowi w ramach nadzoru pedagogicznego.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora poprzez:

- a) hospitacje,
- b) kontrole i przeglądy bieżące,
- c) instruktaż,
- d) zalecenia po hospitacyjnych.

oraz ze strony Rady Pedagogicznej :

- a) realizację uchwał i wniosków,
- b) zajęcia koleżeńskie.

A także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych:

- a) hospitacje wizytatora podczas nadzoru pedagogicznego dyrektora,
- b) konferencje przedmiotowo-metodyczne,
- c) konsultacje zespołowe i indywidualne,
- d) uchylony

9) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo.

- a) Nauczyciel musi mieć świadomość, że narażanie życia i zdrowia dziecka ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną,
- b) Odpowiada za poczucie bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu
- c) Musi przestrzegać obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ, które są określone w instrukcjach BHP i PPOŻ PM Nr 1
- d) Informuje rodziców o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
- e) Powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego może pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic lub opiekun dotarł na miejsce pobytu grupy.
- f) Nie dopuszcza się samowolnego wychodzenia dzieci z sali.
- g) Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie aby umiały dbać o swoje bezpieczeństwo .
- h) W razie zaistniałego wypadku natychmiast udziela pierwszej pomocy, powiadamia

dyrektora przedszkola rodziców lub opiekunów, a gdy wypadek oceniony jest na zagrażający życiu dziecka natychmiast wzywa pogotowie ratunkowe (999 i 112).

10) dodaje się: Nauczyciel ma obowiązek punktualnego przychodzenia do pracy, punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy.

3. dodaje się: W przedszkolu powoływane są zespoły zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele.

Zadania innych pracowników przedszkola :

1. Do obowiązków intendentki w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) odpowiada materialnie za powierzony obiekt, sprzęt i wyposażenie,
- 2) załatwienie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności wyposażenia przedszkola i urządzeń (zgłasza o potrzebie remontu i dopilnowuje załatwienia),
- 3) prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego wg obowiązujących przepisów, zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,
- 4) prowadzeniem całości spraw związanych z żywieniem w przedszkolu,
- 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- 6) przyjmuje brzmienie: sporządzanie raportów żywienia, obliczanie kosztów sporządzania posiłków, sporządzanie jadłospisów zgodnych z zasadami zdrowego żywienia,
- 7) uczestniczenie w spotkaniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 8) prowadzenie magazynu,
- 9) przestrzeganie obowiązku norm zapasów żywnościowych oraz zgłaszanie potrzeby ich uzupełniania,
- 10) prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki materiałowej,
- 11) udział w komisji remontowo- spisowej,
- 12) przestrzeganie wniosków o skreślenie zużytej odzieży, bielizny i sprzętu,
- 13) dbanie o stan mebli i sprzętu mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci,
- 14) zabezpieczanie mienia przed kradzieżą i pożarem,
- 15) czuwaniem nad wykonaniem zaleceń z zakresie BHP,
- 16) nadzór nad pracą personelu gospodarczego,
- 17) uchylony,
- 18) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
- 19) dodaje się: realizowanie założeń regulaminu o zamówieniach publicznych,

20) dodaje się: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz reagowanie na sytuacje niebezpieczne i trudne w przedszkolu.

2. Pomoc nauczycielki zobowiązana jest :

- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) dbanie o bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu.
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

3. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

- 1) utrzymania czystości i w stanie używalności powierzone jej opiece pomieszczenia, urządzenia i sprzęt,
- 2) sprzątanie sali przed i po zajęciach,
- 3) sprzątanie sali po posiłkach,
- 4) okresowego sprzątania sali i pomieszczeń przedszkolnych (mycia okien, lamperii, sprzętów, zmiany ręczników i pościeli, pranie),
- 5) bezpiecznego rozdawania posiłków z zachowaniem odpowiedniej temperatury posiłków.
- 6) pomocy przy organizacji snu dzieci, rozkładania leżaków,
- 7) przynoszenia i odnoszenia naczyń z kuchni,
- 8) wspomaganie nauczycielek w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci podczas spacerów i wycieczek,
- 9) dokładnego sprawdzania i zamykania okien, drzwi, kranów, sprzętu mechanicznego i elektrycznego, wyłączania światła,
- 10) pełnienia innych funkcji wynikających z organizacji pracy przedszkola powierzonych przez dyrektora.

4. Kucharz zobowiązany jest :

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- 2) przyjmować produkty z magazynu i kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych oraz dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzić magazyn podręczny,
- 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) brać udział w układaniu jadłospisu,
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

7) dodaje się: przygotowywać posiłki zgodne z zachowaniem zasad zdrowego żywienia.

5. Pomoc kuchenna zobowiązana jest :

- 1) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- 3) sporządzać próbki żywieniowe,
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

6. Do obowiązków woźnego/dozorcy należy:

- 1) strzec mienia przedszkolnego,
- 2) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku (budynek gospodarczy, ogród przedszkolny i teren przyległy do przedszkola), codzienna kontrola do godz. 8.00 ogrodu przedszkolnego i otoczenia ze względu na bezpieczeństwo dzieci /szkło, kamienie, patyki/
- 3) dostarczanie towaru żywnościowego, gospodarczego ze sklepów do magazynu i odpowiedzialność materialna za dostarczanie zgodnie z fakturą,
- 4) utrzymywanie w stanie używalności - sprawność zamków, wymiana żarówek, naprawa sprzętu i zabawek,
- 5) troska o szybkie i sprawne rozładowanie towaru dostarczonego do przedszkola,
- 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

7. dodaje się: Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i rodzinnym dzieci;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień dzieci;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. dodaje się: Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. dodaje się: Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień dzieci oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. dodaje się: Do zadań nauczyciela zatrudnionego do pracy z dziećmi z orzeczeniem należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

11. dodaje się: Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

ROZDZIAŁ X

Zasady rekrutacji

§ 22

1. W przedszkolu co roku odbywa się rekrutacja dzieci do przedszkola (szczegółową regulację i organizację zapisów regulują odrębne przepisy).

ROZDZIAŁ XI

Wychowankowie przedszkola

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
 - 1) Przyjmuje brzmienie: W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 2) Przyjmuje brzmienie: Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach i gdy jest wolne miejsce w grupie dzieci najmłodszych dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 4) Szczególnie uzasadnionym przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 może być:
 - a) Sytuacja rodzinna (wskazująca na potrzebę spędzania przez dziecko jak najwięcej czasu poza domem)
 - b) Sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza)
 - c) Sytuacja materialna (np. gdy matka dziecka jest zmuszona podjąć pracę)
 - d) Szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi).
 - 5) Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5-letniego do przedszkola podejmuje dyrektor po konsultacji z nauczycielką prowadzącą najmłodszy oddział.
2. przyjmuje brzmienie: Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. przyjmuje brzmienie: Obowiązek, o którym mowa w pkt 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 1) dodaje się: przedszkole realizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci i indywidualne nauczanie dzieci.
4. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt 2 jest zadaniem

własnym gminy.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 2, są obowiązani dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców (opiekunów prawnych).
7. Przedszkole zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość adaptacji do przedszkola i wszechstronną pomoc w przekroczeniu progu przedszkolnego poprzez organizowanie dni adaptacyjnych.
8. Przedszkole stwarza odpowiednie warunki pobytu, zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
9. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
10. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.
 - 1) Ubezpieczenie jest dobrowolne.
11. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
 - 1) W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, katar, wymioty, biegunka) rodzice zobowiązani są do udania się po poradę lekarską.
 - 2) Na wniosek dyrektora lub nauczyciela grupy, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż dziecko po chorobie zakaźnej jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego zaświadczenia powoduje nie przyjęcie dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

ROZDZIAŁ XII

otrzymuje brzmienie: Prawa, obowiązki dzieci i rodziców

§ 24

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 4) Poszanowania jego godności osobistej
 - 5) Opieki i ochrony
 - 6) Partnerskiej rozmowy na każdy temat
 - 7) Akceptacji jego osoby
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi
 - 2) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów
 - 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów
 - 4) starać się utrzymać porządek wokół siebie
 - 5) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego
 - 7) okazywać szacunek dorosłym i kolegom
 - 8) szanować wolność i godność osobista drugiego człowieka
 - 9) reagować na polecenia nauczyciela
 - 10) przestrzegać ustalonych zasad w grupie
 - 11) nie oddalać się od grupy bez zgody nauczyciela.
3. dodaje się: Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola,
 - 4) udziału w zebraniach ogólnych, spotkaniach grupowych i indywidualnych dla rodziców,
 - 5) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu,
 - 6) otrzymywania pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,

- 7) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
- 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci,
- 9) sprawdzenia o dowolnej porze dnia, jak czuje się jego dziecko,
- 10) dłuższej rozmowy z nauczycielem wychowawcą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania,
- 11) podania propozycji potraw do tygodniowego jadłospisu.

4. dodaje się: Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 2) przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 4) informować o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
- 5) udzielać pełnej informacji o zdrowiu dziecka,
- 6) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje, itp.)
- 7) przestrzegać ustaleń statutu przedszkola i rozkładu dnia (w tym godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola)
- 8) terminowo wносить opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 9) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 10) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku,
- 11) zakładać ochraniacze na buty po wejściu na teren budynku przedszkola w zależności od aury pogodowej,
- 12) harmonijnie współpracować z przedszkolem i innymi rodzicami,
- 13) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. dodaje się: Skreślenie z listy dzieci następuje w przypadku:

- 1) nie opłacania należności za usługi świadczone przez przedszkole co najmniej przez 2 miesiące,

- 2) nie podejmowania działań wskazanych przez nauczyciela,
- 3) nie przestrzegania postanowień niniejszego statutu,
- 4) podania fałszywych danych, bądź zatajenie istotnych informacji o dziecku w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola (np. choroby, wyjątkowej agresji wobec innych, autoagresji itp.),
- 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.

Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów). Dyrektor decyduje w sprawach egzekwowania należności za pobyt dziecka w przedszkolu (pisemne upomnienie, skierowanie do przymusowego ścigania w trybie egzekucji administracyjnej).

6. dodaje się: Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice dziecka (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora przedszkola w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka przez nauczycieli bądź innych pracowników przedszkola,
- 2) skargę wnosi się na piśmie, a dyrektor przedszkola jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skarg i udzielenia odpowiedzi w terminie do 30 dni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy,
- 3) w przypadku stwierdzenia braku podstaw do działań sprzecznych, skarga wniesiona przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów) zostaje oddalona,
- 4) rodzice dziecka (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora przedszkola wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem,
- 5) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest ostateczna.

7. dodaje się: Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec dzieci:

- 1) uchyla się
- 2) Konsekwencje łamania zasad grupowych:
 - a) słowne upomnienie, przypomnienie obowiązujących zasad (skierowane do całej grupy),
 - b) upomnienie przed grupą konkretnej osoby ze wskazaniem za jakie zachowanie,
 - c) odsunięcie od zabawy, zajęcia, np. na „krzeselko pozytywnego myślenia” z krótką i konkretną informacją skierowaną do dziecka dotyczącą tego, co zrobiło i jaka jest tego konsekwencja,
 - d) poinformowanie rodziców o przewinieniu dziecka w sytuacji, gdy zachowanie się powtarza.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 - 1) Obsługa finansowa placówki prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych zgodnie ze Statutem nadanym przez Radę Miasta w Mielcu i pełnomocnictwem udzielonym Dyrektorowi CUW przez Prezydenta Miasta Mielca.
 - 2) Dyrektor przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie.
3. dodaje się: W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawa wewnątrzprzedszkolnego oraz powszechnie obowiązującego.
4. dodaje się: Tryb nowelizacji statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.
5. dodaje się: Nowelizacja statutu dokonywana jest w miarę zmieniających się przepisów prawnych oraz potrzeb wynikających z organizacji przedszkola.
6. dodaje się: Jednolity tekst statutu opracowuje się każdorazowo po wprowadzeniu zmian.
7. dodaje się: Statut dostępny jest w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.

TEKST JEDNOLITY ZATWIERDZONY PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ – Uchwałą
Nr 2/2022/23 z dnia 31.08.2022 r.

