STATUT

Miejskiego Przedszkola

z Oddziałami Integracyjnymi nr 2

w Lędzinach

 **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz.1189 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170 ze zm.);
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. z 2017 r., poz. 356);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz.1578);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz.1616);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz.1611);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1627);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz.1635);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz.1646);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz.1658);
17. Rozporządzenie 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 po. 69 ze zm.);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r.
w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły
 i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 ze zm.).

**Spis treści**

**Rozdział 1. Nazwa i typ przedszkola**

 Nazwa i siedziba przedszkola ……………………………………………....….….6

 Nazwa i siedziba organu prowadzącego ………………………………...……..….6

 Typ przedszkola ………………………………………………………...…....…....6

**Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola**

 Cele i zadania przedszkola ……………………………………………....…….…..7

 Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej ……………………….....…..7

 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ………………….........…9

 Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej,

 etnicznej**,** językowej i religijnej ………………………..………….……........….10

 Sposób realizacji zadań przedszkola ……………………………..……...............10

**Rozdział 3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

 Sprawowanie opieki w czasie zajęć w przedszkolu ...............................................12

 Sprawowanie opieki w czasie zajęć poza przedszkolem ........................................12

 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ....................................13

 Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia .........................13

**Rozdział 4. Organizacja przedszkola**

 Organizacja przedszkola ........................................................................................14

 Czas pracy przedszkola ..........................................................................................15

 Zasady odpłatności za przedszkole ........................................................................16

 Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju ....................................................17

**Rozdział 5. Organy przedszkola**

 Kompetencje dyrektora ..........................................................................................18

 Kompetencje rady pedagogicznej ..........................................................................19

 Kompetencje rady rodziców ...................................................................................20

 Szczegółowe warunki współdziałania organów .....................................................20

 Sposób rozwiązywania sporów ..............................................................................21

**Rozdział 6. Zadania nauczycieli i innych pracowników**

 Zadania wicedyrektora .................................................................................. ........21

 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom ..............................22

 Zadania związane ze współpracą z rodzicami .......................................................23

 Zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy .....................................24

 Zadania związane z prowadzeniem obserwacji .....................................................25

 Zadania związane ze współpracą ze specjalistami .................................................27

 Zadania specjalistów i innych pracowników przedszkola .....................................28

**Rozdział 7. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców**

 Prawa i obowiązki dzieci ........................................................................................30

 Prawa i obowiązki rodziców oraz formy współpracy ............................................31

 Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów .................33

**Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**Rozdział 1**

**Nazwa i typ przedszkola**

**§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 2.

2. Siedzibą Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 jest budynek

 mieszczący się w Lędzinach przy ulicy Hołdunowskiej 20.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest GMINA MIEJSKA LĘDZINY, z siedzibą w Urzędzie Miasta Lędziny przy ulicy Lędzińskiej 55.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje ŚLĄSKI KURATOR OŚWIATY
w Katowicach.

5. Na pieczęciach używana jest ustalona nazwa przedszkola:

Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 2

43 – 143 Lędziny, ul. Hołdunowska 20

 NIP : 6462485880, Regon: 277626621

tel. 322166060, mp2ledziny@onet.eu

6. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy przedszkola MP-2 Lędziny.

**§ 2**

1. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 jest przedszkolem publicznym, które:

1. realizuje programy wychowania przedszkolnego, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom z terenu gminy Lędziny w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

 i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

 przedszkola.

**§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach;
2. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. specjalistach – należy przez to rozumieć specjalistów zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach;
6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom proces adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;

10) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywania rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;

11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;

12) kreowanie, sytuacji które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;

13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie dojrzałości szkolnej;

14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 5**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana:

1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;

2) w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, liczba dzieci nie może przekraczać 8;

2) zajęcia specjalistyczne:

a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,

b) zajęcia logopedyczne – organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,

c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci,

d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy z funkcjonowaniem w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

3) porady i konsultacje;

4) warsztaty i szkolenia;

5) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. Zajęcia z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

9. Dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz ustala formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy są realizowane.

10. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy oraz ustalenie jej form, okresów udzielania i wymiaru godzin, w których poszczególne formy są realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

11. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dziecka współpracuje przede wszystkim:

1. ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
2. z rodzicami dziecka,
3. z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
4. z placówkami doskonalenia nauczycieli,
5. z innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
6. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

a) dziecka,

b) rodziców dziecka,

c) dyrektora przedszkola,

d) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem,

e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,

f) poradni,

g) asystenta edukacji romskiej,

h) pomocy nauczyciela,

i) pracownika socjalnego,

j) asystenta rodziny,

k) kuratora sądowego,

l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 6**

1. Przedszkole organizuje i prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych.

2. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole tworzy oddział specjalny.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności

 intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie

 do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych

 funkcji i rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności.

5. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizowane jest dla dzieci: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którego rodzice złożą wniosek o organizację zajęć w przedszkolu.

6. Przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

7. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz diagnozę i wnioski wynikające z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.

9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

1) Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w przedszkolu,

b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

11. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

12. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjnych nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

**§ 7**

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

1. zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
2. organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
3. zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
4. przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
5. udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
6. tworzenie tradycji przedszkola;
7. organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 8**

1. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) uwzględniający wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:

1. procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci są podporządkowane indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
2. stosowane metody pracy są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
3. w przedszkolu realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem warunków i sposobów jej realizacji,
4. w przedszkolu monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz,
5. nauczyciele stwarzają sytuacje, które zachęcają dzieci do podejmowania różnorodnych aktywności,
6. dzieci są wdrażane do samodzielności,
7. podejmuje się działania wychowawcze i profilaktyczne, mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań,
8. w przedszkolu kształtuje się postawę odpowiedzialności dzieci za działania własne i działania podejmowane w grupie,
9. w przedszkolu rozpoznaje się możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe oraz sytuację społeczną każdego dziecka,
10. zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z niepełnosprawnością oraz zajęcia specjalistyczne są odpowiednie do rozpoznanych potrzeb dzieci;

2) uwzględniający wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

1. w przedszkolu współpracuje się z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci,
2. zachęca się rodziców do aktywnego udziału w procesie wychowawczym i edukacyjnym oraz w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
3. systematycznie informuje się rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci,
4. prowadzi się diagnozę przedszkolną dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne i wydaje się rodzicom druk informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
5. wzmacniana jest świadomość rodziców w zakresie wychowania i profilaktyki oraz ich roli w umacnianiu samodzielności oraz kreatywności dziecka,
6. organizowane są spotkania w formie indywidualnej (konsultacje) i grupowej (zebrania z rodzicami) celem zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci i potrzebnej pomocy w pokonywaniu trudności,
7. organizowane są zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość obserwacji swojego dziecka,
8. przedszkole pomaga rodzicom w wyborze dalszej drogi edukacji, szczególnie dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
9. stwarza rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych i terapeutycznych poprzez udział w szkoleniach, prelekcjach i warsztatach organizowanych przez przedszkole.

2. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;

2) placu zabaw;

3) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni;

4) posiłków.

**Rozdział 3**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

**§ 9**

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu:

1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;

2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;

a) w oddziałach integracyjnych dodatkowo opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel wspomagający;

b) w oddziałach dzieci 3 letnich i specjalnym, dodatkowo nauczyciela wspiera w opiece pomoc nauczyciela;

c) w pozostałych oddziałach wspomaga nauczyciela pracownik obsługi na czas zajęć, posiłków oraz pobytu na powietrzu;

d) w godzinach wczesnorannych i późnopopołudniowych dzieci łączy się w tzw. grupy dyżurne, gdzie opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel;

3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe i specjalistyczne organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcie, zgodnie z projektem organizacyjnym;

4) każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa;

5) do przedszkola uczęszczają wyłącznie zdrowe dzieci, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, skarżenia się na dolegliwości zdrowotne informuje się o tym rodziców - rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka;

6) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;

7) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie;

8) sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

**§ 10**

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) udział dzieci w wycieczkach autokarowych, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej, wymaga zgody rodziców dzieci;

2) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;

3) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola;

4) przy organizacji zajęć, imprez, i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor, uwzględniając:

a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,

b) specyfikę zajęć, imprez, wycieczek,

c) warunki w jakich zajęcia, wycieczka, impreza będą się odbywać.

**§ 11**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

 1) przyprowadzanie i odbieranie dzieci jest obowiązkiem rodziców, prawnych opiekunów

 lub innej pełnoletniej osoby upoważnionej przez rodziców na piśmie, zapewniającej

 dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. druk upoważnienia zawiera: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz podpis upoważniającego,
2. osobami wskazanymi przez rodziców w oświadczeniu mogą być również w szczególnych przypadkach dzieci, które ukończyły 15 lat,
3. upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi,
4. nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej w przypadku dziecka, które ukończyło 15 lat,
5. w przypadku wątpliwości nauczyciela, co do tożsamości osoby upoważnionej, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka;

2) w przypadku gdy rodzic lub osoba upoważniona nie zgłosi się po dziecko, lub budzi w opinii nauczyciela wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica o tym fakcie i czeka w przedszkolu na jego przybycie;

a) jeżeli do godziny 17.30 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub osoba przez nich upoważniona, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na Policję,

b) nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd Policji;

3) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

2. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:

1. osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przebrać je w szatni i osobiście przekazać woźnej lub nauczycielowi pełniącemu dyżur;
2. rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje woźnej dyżurującej lub nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
3. niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej;
4. do przedszkola nie przyprowadza się dzieci chorych,
5. wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola, przy zaostrzonych objawach takich jak wysoka gorączka, biegunka, wymioty, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica natychmiast, telefonicznie;
6. dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów z wyjątkiem stosowania specjalistycznych diet po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie dyrektora przedszkola i wychowawcy grupy;
7. dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek oraz innych wartościowych przedmiotów;
8. dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać dziecku codzienny pobyt na świeżym powietrzu;
9. ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

**Rozdział 4**

**Organizacja przedszkola**

**§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

1. liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25;
2. liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20;

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch

 nauczycieli zależnie od pracy tego oddziału.

5. Nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej
i dydaktycznej.

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki

 w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwa 45 min.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić: 30 minut dla dzieci 5-6 letnich i 15 minut dla dzieci 3-4 letnich;

10. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, który zawiera w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) 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;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólna liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

11. Organizację pracy przedszkola określaramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców;

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

16. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

**§ 13**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) uzgodnionej z organem prowadzącym:

1. w okresie przerwy wakacyjnej dzieci mogą korzystać z opieki innego miejskiego przedszkola, po zgłoszeniu dziecka w placówce macierzystej;
2. w okresie przerw świątecznych, ferii, przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zgłoszonymi przez rodziców na tzw. dyżur przedszkola:
3. rodzice mogą wyrazić swoją wolę poprzez zapisanie dziecka na listę umieszczoną na grupowej tablicy ogłoszeń lub w sekretariacie przedszkola,
4. przedszkole organizuje opiekę w przypadku zgłoszenia co najmniej 10 dzieci,
5. dzieci są pod opieką wyznaczonych nauczycieli w grupie zbiorczej.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest w porozumieniu z organem prowadzącym i obejmuje:

1. czas deklarowany przez rodziców, w tym poza 5 bezpłatnymi godzinami na realizację podstawy programowej;
2. czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie, od godz. 8.00 do 13.00;

a) godziny otwarcia i zamknięcia przedszkola mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb rodziców w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, że przedszkole rozpoczyna i kończy funkcjonowanie, jeśli taką wolę wyrazi co najmniej 10 rodziców,

b) przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów, gruntownych porządków, a także na urlopy wypoczynkowe pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych.

**§ 14**

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez

organ prowadzący:

1. odpłatność miesięczna za przedszkole obejmuje pobyt dziecka w placówce od poniedziałku do piątku;
2. opłata za przedszkole obejmuje usługi świadczone na rzecz dziecka i są to:
3. usługi edukacyjne i opiekuńcze poza 5 godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej,
4. zakup produktów do przygotowania posiłków;
5. wysokość opłaty za przedszkole wyliczana jest na podstawie zadeklarowanych przez rodzica godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu;
6. opłata za usługi przedszkola płatna jest miesięcznie z góry, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, na podstawie wystawionej przez przedszkole noty księgowej; gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważany jest najbliższy dzień roboczy następujący po 15 dniu miesiąca:
7. wyjątek stanowi miesiąc wrzesień i styczeń, w których opłatę należy uiścić do 5-go dnia miesiąca,
8. ulgi w opłatach na rzecz przedszkola określa obowiązująca Uchwała Rady Miasta;

5) opłatę za żywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym:

1. w związku ze zmianami cen żywności, w porozumieniu z intendentem i rodzicami, dyrektor może wnioskować o zmianę opłat za żywienie,
2. przedszkole przygotowuje dla dzieci 3 posiłki,
3. w przypadku dziecka wymagającego specjalnej diety, opłata za wyżywienie będzie zależna od kosztów użytych produktów,
4. w szczególnych przypadkach umożliwia się rodzicom przynoszenie żywności dla dziecka o specjalnej diecie, a przedszkole zapewni higieniczne warunki przechowywania i podawania pokarmów;
5. w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot należności za wyżywienie, odliczanej w następnym miesiącu:

a) kwota za niewykorzystane posiłki liczona będzie od drugiego posiłku pierwszego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu,

b) rozliczenie za miesiąc grudzień i czerwiec odbywa się poprzez przelanie kwoty za dni nieobecności dziecka na konto rodzica, prawnego opiekuna dziecka – wypłata odbywa się do końca miesiąca grudnia i sierpnia, po tym okresie zostaje przekazana na rachunek własny przedszkola;

1. regulowanie należności odbywa się przelewem bankowym na wskazane konta przedszkola:
2. uznanie zapłaty należności następuje z datą jej wpłynięcia na konto,
3. wszelkie wyjątkowe sytuacje mogące spowodować nieterminową wpłatę za przedszkole zgłaszają rodzice w formie pisemnej do kancelarii przedszkola,
4. w przypadku kiedy termin płatności minął, a do kancelarii przedszkola nie wpłynął wniosek wyjaśniający sytuację, zostaną naliczone odsetki za zwłokę oraz uruchomiony proces dochodzenia należności;
5. rodzice, którzy w trakcie roku szkolnego rezygnują z usług przedszkola zobowiązani są do pisemnego poinformowania o tym fakcie dyrektora i złożenia wniosku o zwrot należności. Rozliczenie wniesionych opłat nastąpi w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
6. zapisanie dziecka na okres dyżuru wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów wyżywienia dziecka, nawet w sytuacji, kiedy dziecko nie przyjdzie do przedszkola;
7. odstępstwem od zasady jest zgłaszanie nieobecności dziecka;
8. pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z wyżywienia, wnosząc opłatę
w wysokości ustalonej dla nich stawki przez organ prowadzący.

**§ 15**

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dziecka niepełnosprawnego

 posiadającego opinię o potrzebie tego wspomagania, wydaną przez poradnię

 psychologiczno – pedagogiczną, którego rodzice złożą wniosek o organizację zajęć

 w przedszkolu.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzący pracę bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;

1) w skład zespołu wchodzą nauczyciele posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny:

2) zespół ustala na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju kierunek i harmonogram działań wobec dziecka i wsparcia dla jego rodziny;

3) zespół opracowuje i realizuje z dzieckiem i jego rodziną indywidualny program wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) zespół ocenia postępy oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier oraz ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) zespół analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadza zmiany w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planuje dalsze działania;

6) pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola, albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora przedszkola.

4. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania wynosi od 4 do 8 godzin, wymiar ten ustala dyrektor przedszkola.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęciach w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem, liczba dzieci nie może przekroczyć 3.

7. Miejsce prowadzenia zajęć z dzieckiem w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola.

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrwalających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz przystosowanie warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**Rozdział 5**

**Organy przedszkola**

**§ 16**

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców.

 **§ 17**

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
4. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
6. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
12. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu;

10) współpracuje z lekarką lub higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi

 profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia: imię, nazwisko i numer

 PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;

11) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska

 kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

12) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza

 przedszkolem na wniosek rodziców;

13) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników

 przedszkola;

14) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;

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

17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;

18) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

19) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

20) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, z organem prowadzącym i nadzorującym oraz z organizacjami związkowymi w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

**§ 18**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor, nauczyciele wychowania przedszkolnego i nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu:

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane

 przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

 przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność

 wychowawcza.

4. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach, zgodnie z rocznym planem

 - zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;

6. Dyrektor realizuje uchwały rady i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych
z przepisami prawa.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie programów wychowania przedszkolnego po ich zaopiniowaniu;
2. opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci;
6. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian;
7. uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym;
8. ustalanie regulaminu swojej działalności;
9. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. programy wychowania przedszkolnego przedstawionych przez nauczycieli w celu dopuszczenia ich przez dyrektora do realizacji;
2. organizację pracy przedszkola;
3. przebieg i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej;
4. projekt planu finansowego przedszkola;
5. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6. propozycje dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom godzin stałych, prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Do zadań wnioskujących zalicza się w szczególności:

1) doskonalenie organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;

2) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;

3) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora bądź wicedyrektora przedszkola.

**§ 19**

1. Rada rodziców jest kolegialnym, społecznym organem placówki, reprezentantem ogółu rodziców, wybranym w demokratycznych wyborach.
2. W skład rady rodziców wchodzą, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców w szczególności:
4. uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 1, do rady rodziców przedszkola;
7. występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, do organu prowadzącego i nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola w szczególności:
8. opiniuje program wychowania przedszkolnego;
9. opiniuje projekt planu finansowego;
10. współdziała w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
11. opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela oraz ocenę pracy nauczyciela;
12. wnioskuje o ocenę pracy nauczyciela;
13. pomaga w udoskonaleniu warunków pracy przedszkola;
14. wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola;
15. podejmuje działania na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.
16. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz od osób fizycznych i prawnych. Rada rodziców prowadzi działalność finansową w oparciu o ogólnie obowiązujące przepisy.
17. Działalność oraz podejmowane decyzje rady rodziców są jawne dla innych rodziców.

**§ 20**

W celu stałego współdziałania organów przedszkola, ustala się następujące warunki

współpracy między nimi:

1. co najmniej jeden raz w każdym półroczu odbywają się spotkania po trzech przedstawicieli wszystkich organów przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola;
2. w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli wszystkich organów);
3. wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz organizacji pracy przedszkola.

**§ 21**

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1. w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;
2. jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;
3. zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
4. zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
5. jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor przedszkola;
6. rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 22**

1. Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
3. Dyrektor przedszkola określa zakres czynności wicedyrektora, wydaje mu polecenia służbowe.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem pomiędzy nim
a dyrektorem w szczególności:

1) sporządza tygodniowy plan zajęć;

2) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników;

3) rozlicza godziny ponadwymiarowe i nadliczbowe;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem;

5) przygotowuje przydział czynności dodatkowych dla nauczycieli i nadzoruje ich realizację;

6) współpracuje z nauczycielami w zakresie organizacji uroczystości, imprez, zapewnienia pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

7) kontroluje i nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i realizację podstawy programowej;

8) prowadzi archiwum przedszkola;

9) przygotowuje projekt ocen nauczycieli, dorobku zawodowego oraz wniosków
o wyróżnienie, nagrody i kary;

10) prowadzi dokumentację statystyczną wychowanków przedszkola;

11) współorganizuje proces rekrutacji na kolejny rok szkolny;

12) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy przedszkola;

13) wprowadza zmiany do SIO oraz PABS;

14) w czasie nieobecności dyrektora przedszkola przejmuje wszystkie czynności wynikające z jego zakresu obowiązków oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.

**§ 23**

1. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają
z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczycieli uprawnienia zostaną naruszone.
2. Nauczyciel ma prawo do:
3. podnoszenia kwalifikacji, doskonalenia zawodowego i uzyskiwania stopni awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. wyboru programu wychowania przedszkolnego, podejmowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;
5. w realizacji programu wychowania przedszkolnego ma prawo do swobody stosowania metod nauczania i wychowania, spośród uznanych za najwłaściwsze przez współczesne nauki pedagogiczne;
6. korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
7. Nauczyciele są zobowiązani do:

1) nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro dzieci lub ich rodziców, a także pracowników przedszkola;

2) punktualnego przychodzenia do pracy i zaznaczania tego faktu w dzienniku zajęć przedszkolnych.

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
2. prowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych bezpośrednio
z wychowankami albo na ich rzecz;
3. wykonywania innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków;
4. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. prowadzenia czynności i zadań związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
6. lojalnego prezentowania pozytywnego wizerunku przedszkola;
7. dbania o jakość komunikacji z przełożonymi, pracownikami przedszkola i rodzicami;
8. wykazywania dbałości o wyposażenie i sprzęt przedszkola oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu.
9. W okresie ferii przy zmniejszonej liczbie oddziałów nauczyciel niepracujący z dziećmi wykonuje polecenia dyrektora.
10. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
11. nauczyciel przestrzega bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw w budynku przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów, wycieczek;
12. kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowanie godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. natychmiast reaguje na sytuację stwarzającą zagrożenie bezpieczeństwa i udziela odpowiedniej pomocy, jeżeli jest ona niezbędna;
14. podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
15. realizuje zagadnienia z zakresu bezpieczeństwa, uczy odpowiednich postaw i zachowań w tym w sytuacjach zagrożeń;
16. rozpoznaje i reaguje na stosowaną wobec dziecka przemoc w rodzinie;
17. przestrzega zasad przyjmowania i wydawania dziecka z przedszkola (z sali, z ogrodu);
18. w momencie przekazywania grupy drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje o wychowankach;
19. zna przepisy ruchu drogowego dla pieszych i przestrzega ich podczas spacerów
i wycieczek z dziećmi;
20. organizując zajęcia poza przedszkolem, wycieczkę pieszą lub autokarową, postępuje zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem;
21. prowadząc zajęcia ruchowe uwzględnia stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności
i intensywności, o stwierdzonych wypadkach informuje koordynatora ds. udzielania pierwszej pomocy i dyrektora przedszkola;
22. zna zasady i posiada umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej, podejmuje natychmiastowe działania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, kontroluje wyposażenie apteczki grupowej;
23. nie pozostawia pod żadnym pozorem dzieci bez opieki, w przypadku zaistnienia konieczności opuszczenia sali i dzieci, organizuje obecność innego pracownika przedszkola;
24. jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.

7. Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami (opiekunami prawnymi)

 w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

1. współpracuje z rodzicami na bazie opracowanych planów współpracy
z rodzicami z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców poprzez:
2. zaznajamianie rodziców z zadaniami i funkcjonowaniem przedszkola i grupy,
3. informowanie na bieżąco o postępach dzieci i uzgadnianie z rodzicami kierunków
i zakresu działań,
4. włączanie rodziców do wspierania rozwoju dziecka i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
5. okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych:
6. włączanie rodziców w proces kształtowania postaw, wzmacnianie właściwych zachowań dzieci,
7. ustalanie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci
w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

1. udzielanie informacji – porad, na temat zachowania i rozwoju dzieci:
2. informowanie rodziców o wynikach obserwacji wstępnej i diagnozy pedagogicznej,
3. informowanie rodziców o formach, sposobach oraz wymiarze godzin, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, propozycje działań wspierających rodziców
w wychowaniu,

c) przekazanie zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem w domu;

4) informowanie o zasadach, procedurach obowiązujących w przedszkolu, w tym procedurach bezpieczeństwa dzieci;

5) wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci i ujednolicenie oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych przedszkola oraz środowiska rodzinnego:

6) włączanie rodziców w proces współdecydowania i uczestnictwa w:

a) organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek przedszkolnych,

b) pełnieniu funkcji opiekuńczych podczas zajęć poza przedszkolem,

c) przyjmowanie wniosków, sugestii.

7) dokumentowanie współpracy z rodzicami w formie:

a) planu współpracy z rodzicami, opracowanego przez nauczyciela według własnej inicjatywy,

b) protokołów zebrań z rodzicami,

c) list obecności uczestników,

d) kontraktu rodzic – nauczyciel.

8. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

1. przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego, w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;
2. systematyczne planowanie swojej pracy, w oparciu o: podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, roczny plan pracy przedszkola, koncepcję pracy przedszkola, z możliwością wykorzystania przewodników metodycznych, dostosowując plany do potrzeb grupy;
3. opracowanie planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i planowanie wspierania rozwoju dzieci na podstawie wyników diagnozy i obserwacji, tworzonych według własnej koncepcji nauczyciela z uwzględnieniem potrzeb swoich wychowanków oraz potrzeb placówki;

4) urozmaicanie działalności wychowawczo-dydaktycznej poprzez organizowanie wycieczek,

 imprez, uroczystości i spotkań, działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej,

 wynikających z kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych;

5) wykorzystanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, uwzględniając różne formy pracy z dziećmi tj. pracę z zespołem dzieci, kontakty indywidualne, pracę
z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

6) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:

1. realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego,
2. realizację zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3. właściwą hierarchię celów nauczania,
4. znajomości i sprawnego posługiwania się nowoczesnymi metodami pracy,
5. właściwe wykorzystanie i zagospodarowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, a także aranżacji przestrzeni, z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej,
6. systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przedszkolnej; dzienniki zajęć, plany pracy, arkusze obserwacji i diagnozy dziecka, plan współpracy z rodzicami,
7. ewaluowanie pracy własnej, dbałość o jej jakość i wyniki tej pracy, doskonalenie efektywności działań,
8. stosowanie nowatorskich rozwiązań (m.in.: poznawanie wielozmysłowe, wykorzystanie możliwości sensorycznych),
9. dostosowanie warunków edukacji do indywidualnych potrzeb dziecka poprzez modyfikowanie programów i stopniowanie trudności.

9. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

1. prowadzenie wnikliwej, systematycznej i rzetelnej obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej na rok przed rozpoczęciem nauki szkolnej w celu:
2. poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci,
3. ustalenia kierunków pracy z dzieckiem, koordynowanie realizacji działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i modyfikację programu wychowania przedszkolnego, stosownie do potrzeb dzieci,
4. pomocy rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
5. eliminacji przyczyn niepowodzeń dzieci;

2) dokumentowanie obserwacji dla każdego dziecka na podstawie narzędzi badawczych, arkuszy wybranych bądź opracowanych przez radę pedagogiczną;

3) przeprowadzenie analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole:

a) poinformowanie rodziców o wynikach diagnozy w formie ustnej w czasie konsultacji do listopada,

b) sporządzenie pisemnej informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
i do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, przekazanie rodzicom tej informacji za potwierdzeniem odbioru;

4) sporządzanie wniosków z prowadzonych badań i przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;

5) planowanie i prowadzenie indywidualnej lub zespołowej pracy z dziećmi uzdolnionymi lub wymagającymi wspierania rozwoju;

10. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

1. wnioskowanie o specjalistyczną pomoc w porozumieniu i za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów;
2. zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. rozpoznawanie na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych dziecka i podjęcie sposobu wczesnej interwencji;
4. udział w posiedzeniu zespołu, wymiana spostrzeżeń, planowanie pomocy, podejmowanie działań;
5. określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
6. korzystanie z opinii specjalistów zatrudnionych w przedszkolu oraz w poradniach psychologiczno-pedagogicznych w sytuacjach wątpliwych co do stanu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
7. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
8. organizowanie spotkań ze specjalistami dla dzieci i rodziców;
9. w przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem ich dziecka podejmowane działania przedszkola, przede wszystkim w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą efektu, przedszkole może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

11. Zajęcia i czynności nauczycieli związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym:

1) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych, udział w zajęciach koleżeńskich;

2) projektowanie, opracowanie, pisemnie według przyjętego wzorca, planów pracy wychowawczo-dydaktycznych;

3) podejmowanie analiz problemów wychowawczych, dydaktycznych na forum rady pedagogicznej;

4) rzetelne przygotowanie się do uczestnictwa w WDN;

1. uczestniczenie w różnych formach zorganizowanego doskonalenia zawodowego wynikających z opracowanego planu doskonalenia;

6) dzielenie się wiedzą z koleżankami i prowadzenie zajęć koleżeńskich.

12. Inne zadania nauczycieli:

1) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizacja uchwał;

2) planowanie własnego rozwoju zawodowego;

3) dbanie o warsztat pracy, pomoce dydaktyczne oraz troska o estetykę pomieszczeń, współodpowiedzialność za powierzone mienie;

4) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów stałych i doraźnych;

5) korzystanie z sal zajęć zgodnie z rozkładem i regulaminem danej sali;

6) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

7) uczestnictwo w procesie decyzyjnym;

8) przekazywanie materiałów osobie prowadzącej stronę internetową oraz informacji
o osiągnięciach dzieci biorących udział w konkursach, przeglądach.

13. Nauczyciel współorganizujący edukację i pracę wychowawczą w szczególności:

1) prowadzi działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego w społeczności przedszkolnej;

2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje program wychowania przedszkolnego,

b) dostosowuje realizację programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, w razie potrzeb program ten modyfikuje,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dziećmi opracowuje dla każdego dziecka i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określający zakres zintegrowanych działań ze specjalistami oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z dzieckiem,

d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,

e) prowadzi zajęcia rewalidacyjne,

f) ustala metody pracy z dziećmi niepełnosprawnymi i dobiera odpowiednie pomoce dydaktyczne,

g) prowadzi i organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,

3) współpracuje z rodzicami dzieci niepełnosprawnych i z organizacjami działającymi na ich rzecz, instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

4) organizuje porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;

5) wspiera integrację między dziećmi (m. in. podczas spotkań dzieci na imprezach
i uroczystościach przedszkolnych) oraz między rodzicami;

14. Nauczyciel wychowawca grupy integracyjnej w szczególności:

1) zapoznaje się z dokumentacją dziecka niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów) oraz z charakterystyką i diagnozą dokonaną przez nauczyciela wspomagającego;

2) dokonuje wyboru konkretnych programów (po konsultacji z nauczycielem wspomagającym);

3) przekazuje nauczycielowi wspomagającemu plany pracy celem ich modyfikacji, dostosowania do potrzeb dzieci specjalnej troski;

4) współpracuje z nauczycielem wspomagającym przy układaniu indywidualnego programu lub planu nauczania dla każdego dziecka;

5) ustala metody, formy pracy i środki dydaktyczne na zajęciach oraz opracowuje wspólnie
z nauczycielem wspomagającym przebieg konkretnych ćwiczeń;

6) przygotowuje i organizuje imprezy oraz uroczystości wspólne lub po konsultacji
z nauczycielem wspomagającym, tak aby dziecko niepełnosprawne osiągnęło zadowolenie i sukces;

7) rozbudza zainteresowania i rozwija uzdolnienia dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

8) buduje wzajemne zrozumienie i działa na rzecz wszystkich dzieci;

9) organizuje spotkania z rodzicami w celu kształtowania prawidłowych postaw wobec osób niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie;

10) przekazuje treści wychowawcze wynikające z naturalnych sytuacji, które mają miejsce podczas zajęć, uwrażliwia dzieci na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godności, autonomii.

15. Nauczyciele współpracują ze sobą przy (dotyczy współpracy wszystkich nauczycieli pracujących w przedszkolu):

1) planowaniu i realizacji programów i koncepcji pracy przedszkola, procesów i zadań, modyfikacji programów, także w ramach nauczycielskich zespołów stałych i doraźnych przy organizacji imprez, akcji, uroczystości przedszkolnych, grupowych wycieczek;

2) realizacji zadań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych poprzez:

a) wymianę informacji o dziecku – ujednolicenie oddziaływań, dostosowanie warunków edukacji do indywidualnych potrzeb dzieci,

b) organizację pomocy dziecku i rodzinie,

c) przygotowanie zebrań z rodzicami i prowadzenie działalności informacyjnej,

d) tworzenie planów miesięcznych i sprawozdań;

3) zadaniach związanych z awansem zawodowym, opracowaniu i realizacji innowacji
i dodatkowych programów;

4) organizacji warsztatu pracy, współodpowiedzialność za powierzone mienie, rejestrowanie udostępnionych pomocy dydaktycznych, informowanie osoby odpowiedzialnej
o zniszczeniu sprzętu, współtworzenie dekoracji, troska o estetykę sal i innych pomieszczeń.

**§ 24**

1. W przedszkolu zatrudnia się: logopedę, psychologa oraz specjalistów z zakresu rewalidacji i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Do zadań psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu;

5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości dzieci oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom w formie zajęć indywidualnych, zespołowych, grupowych;

3) prowadzenie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;

4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości dzieci;

5) działalność informacyjno – edukacyjna w zakresie rozwoju mowy dziecka;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy m.in.:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się celem rozpoznania 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości dzieci oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 25**

1. W przedszkolu utworzone są stanowiska pracowników administracji:

1) główna księgowa;

2) inspektor ds. kadrowo – płacowych;

3) sekretarka.

2. Osoby zatrudnione na wyżej wymienionych stanowiskach odpowiadają za sprawy rachunkowe, finansowe, płacowe, księgowe i administracyjne.

3. W przedszkolu utworzone są stanowiska pracowników obsługi:

1) intendent:

a) odpowiada za zaopatrzenie w środki żywieniowe oraz ich magazynowanie, wydawanie
i rozliczanie,

b) prowadzi rozliczenia finansowe za usługi przedszkola.

2) szef kuchni organizuje i nadzoruje pracę kuchni, wydaje polecenia podległym pracownikom:

a) kucharz,

b) pomoc kucharza,

1. zmywacz naczyń.

3) konserwator:

a) dokonuje przeglądów pomieszczeń przedszkola i jego otoczenia, lokalizuje i usuwa usterki,

b) utrzymuje porządek i czystość terenu przedszkolnego (koszenie trawy, odśnieżanie itp.),

c) w okresie zimowym pełni rolę palacza.

4) woźna:

a) wykonuje czynności porządkowe,

b) wykonuje polecenia nauczyciela podczas pobytu w grupie dziecięcej.

5) pomoc nauczyciela:

a) współpracuje z nauczycielem w zakresie organizowania opieki nad dziećmi, podczas żywienia, wykonywania czynności obsługowych i sanitarnych,

b) pomaga nauczycielowi podczas zajęć, zabaw z dziećmi, wyjść, spacerów,

c) przygotowuje pomoce według zaleceń nauczyciela,

d) przestrzega zasad bezpiecznych relacji z dziećmi.

4. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawiera dokument opis stanowiska pracy.

5. W przedszkolu zatrudnia się inspektora bhp, który:

1. prowadzi i aktualizuje szkolenia bhp dla wszystkich pracowników przedszkola;
2. przeprowadza kontrolę i dokonuje analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wraz
z propozycją przedsięwzięć technicznych, organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia wychowankom i pracownikom przedszkola.

6. Dodatkowo w przedszkolu powołuje się społecznych koordynatorów ds.:

1) bezpieczeństwa;

2) zwalczania pożarów i ewakuacji;

3) pomocy przedmedycznej;

4) społecznego inspektora pracy;

7. Społeczni koordynatorzy posiadają dodatkowe certyfikaty lub zaświadczenia.

8. Zadania koordynatorów:

1) do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa w szczególności należy:

a) przyjmowanie od nauczycieli i rodziców informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,

b) podejmowanie działań zapewniających bezpieczeństwo.

2) do zadań koordynatora ds. zwalczania pożarów i ewakuacji należy:

a) sprawdzanie drożności dróg i wyjść ewakuacyjnych, reagowanie na przypadki łamania przepisów ppoż., w sytuacji zagrożenia podejmowanie działań związanych z opuszczeniem budynku przez osoby w nim przebywające,

b) zapobieganie rozprzestrzenianiu się pożaru (zamykanie pomieszczeń),

c) rozwiązywanie doraźnych problemów i konfliktów związanych z reakcją ludzi,

d) składanie kierującemu ewakuacją meldunku o opuszczeniu pomieszczeń.

3) do zadań koordynatora ds. pomocy przedmedycznej:

a) rozpoznanie stanu poszkodowanego, wykonywanie podstawowych zabiegów ratujących życie, do czasu przybycia lekarza lub karetki pogotowia,

b) ochrona poszkodowanego przed nieprzemyślanymi działaniami innych,

c) kontrolowanie stanu i terminu ważności środków pierwszej pomocy oraz zaopatrzenie apteczek przedszkolnych.

4) do zadań Społecznego Inspektora Pracy należy:

a) dokonywanie przeglądu warunków pracy, stanu sprzętu, budynku i urządzeń,

b) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 26**

W trakcie wykonywania obowiązków zawodowych wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) przestrzegania regulaminu pracy, przepisów bhp, Konwencji Praw Dziecka
i uregulowań wewnętrznych;

2) troski o dobro i bezpieczeństwo dzieci.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki dzieci i rodziców**

**§ 27**

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania;

2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;

3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;

4) zdrowego odżywiania;

5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;

6) indywidualnego tempa rozwoju;

7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;

8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

9) odnoszenia sukcesów;

10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;

11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;

12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;

13) wyrażania własnych opinii i uczuć;

14) znajomości swoich praw i korzystania z nich.

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

1. przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
2. przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
3. odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
4. stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
5. szanowanie godności drugiego człowieka;
6. przyjazne odnoszenie się do świata przyrody;
7. respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
8. informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
9. pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
10. sprzątanie zabawek po skończonej zabawie;
11. nie przeszkadzanie innym w zabawie;
12. wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
13. dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych.

**§ 28**

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;

2) poznania programu oraz zadań wynikających z programu rozwoju przedszkola, planów pracy;

3) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

4) uzyskania informacji o zachowaniu i rozwoju oraz stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;

5) wyrażania opinii w sprawie innowacji pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych jak i na temat żywienia;

6) współdecydowanie w sprawach przedszkola, wyrażenia i przekazywania wniosków
z obserwacji dotyczących różnych aspektów pracy przedszkola;

7) współpracy w działaniach wychowawczych podejmowanych przez nauczyciela, przedszkole;

8) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz wsparcia w doborze metod udzielania dziecku pomocy;

9) uczestniczenia w zajęciach wspomagających rozwój dziecka, inspirowania
i organizowania wydarzeń na rzecz dzieci;

1. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska
 i regionu;
2. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z działalnością przedszkola oraz uwag i wniosków;
3. wybierania kandydatów do rady rodziców;
4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświaty;
5. dostępu do wszelkiej informacji, które dotyczą ich dzieci;
6. do wychowania i nauczania moralnego, religijnego dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniami.

2. Dla rodziców przedszkole organizuje różne formy współdziałania i ustala ich częstotliwość

* 1. kontakty indywidualne organizowane zgodnie z potrzebami rodziców;
	2. informacje przekazywane na bieżąco na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
	3. informacje przekazywane za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola,
	4. zajęcia otwarte organizowane co najmniej dwa razy w roku;
	5. zebrania ogólne organizowane co najmniej dwa razy w roku;
	6. zebrania w oddziale organizowane co najmniej trzy razy w roku;
	7. uroczystości przedszkolne organizowane zgodnie z potrzebami oddziału;
	8. wycieczki i imprezy przedszkolne organizowane zgodnie z ustaleniami z rodzicami;
	9. spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;

10) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym organizowane co najmniej dwa razy w roku;

11) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań pedagogicznych wychowanków, rodziny i przedszkola;

2) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych: jedzenie, higiena, toaleta;

3) respektowania uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i postanowień statutu;

4) przestrzegania postanowień kontraktu dotyczącego współpracy z nauczycielem

5) uczestniczenia w zebraniach grupowych i konsultacjach indywidualnych;

6) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

7) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom, wzmocnienia ich wysiłku skierowanego na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych;

8) przyprowadzania dziecka zdrowego do przedszkola;

9) przyprowadzania i odbierania dziecka do przedszkola w godzinach zadeklarowanych we wniosku i umowie;

10) przestrzegania zasady obecności dziecka w czasie realizacji podstawy programowej;

11) terminowego uiszczania odpłatności za żywienie i usługi edukacyjno - opiekuńczo – wychowawcze na wskazane konto;

12) informowania o nieobecności dziecka w przedszkolu;

13) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

14) zaopatrzenia dzieci w środki higieny osobistej, dbania o schludny wygląd dziecka, zmienne obuwie, odzież dostosowaną do warunków atmosferycznych;

15) bezzwłocznego zgłaszania nauczycielowi zmiany adresu, miejsca zamieszkania i telefonu;

16) śledzenia na bieżąco informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola;

17) kontrolowania co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;

18) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

19) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego dodatkowo zobowiązani są do:

a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

c) nie dopełnienie obowiązków skutkuje egzekucją w trybie administracyjnym;

20) włączania się w życie przedszkola;

21) wychowywania swich dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych dzieci i przekonań innych;

22) w przypadku niewiarygodności rodziców, braku respektowania zasad, przekroczenia granic (sporadyczne uczęszczanie dziecka do przedszkola) przedszkole podejmuje następujące czynności:

a) wgląd w sytuację rodziny;

b) w sytuacjach koniecznych skierowanie sprawy do instytucji wspierających rodzinę
i dziecko;

c) skreślenie dziecka z listy uczniów.

**§ 29**

 1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów w sytuacji gdy:

1) dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;

2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole za okres jednego miesiąca;

3) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;

4) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;

5) dziecko nie zgłosi się do przedszkola w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;

6) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu przedszkola;

7) zaistnieją inne szczególne okoliczności, które nie zostały wymienione w statucie.

2. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci, dyrektor przedszkola informuje rodziców na piśmie o zaistniałym powodzie skreślenia i wzywa do usunięcia tej przyczyny, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy dzieci.

3. Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.

5. Postanowienia, o których mowa w ust. 1-4 nie dotyczą dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, jednakże czas pobytu w przedszkolu takiego dziecka zostaje ograniczony do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

**§ 30**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi oraz wychowanków.

 2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się z zapisami statutu, ustala się dostęp:

1) na stronie internetowej przedszkola;

2) na stronie internetowej BIP Lędziny;

3) w sekretariacie przedszkola.

3. Regulaminy działalności organów przedszkola i procedury wewnętrzne nie mogą być

 sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Dokonywanie zmian w Statucie:

1) treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa;

2) nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna;

3) rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu;

4) dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu z uwzględnieniem zmian.

 5. Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach, Uchwałą nr 14/2017-18 z dnia 27.11.2017 r. zawartą w księdze protokołów przyjęła treść niniejszego Statutu.

6. Z dniem wejścia niniejszego Statutu traci moc obowiązujący Statut Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach.

7. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 r.