



STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W TARNOWIE

Postanowienia wstępne

Statut Przedszkola opracowany został na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe /Dz.U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami/
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329/ z późniejszymi zmianami,
- Ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela / Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112/ z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzenia 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,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późniejszymi zmianami/
- Uchwały Rady Miasta Tarnowa określające zasady funkcjonowania przedszkola jako placówki oświatowo-wychowawczej i opiekuńczej, w sprawie określania wysokości opłat z korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miasta Tarnowa /z uwzględnieniem późniejszych zmian/
- Inne akty prawne wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw.

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu - należy rozumieć przez to:

Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Tarnowie

2. Ustawie – należy rozumieć – ustawę Prawo Oświatowe

3. Dyrektorze- należy rozumieć- Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 1 w Tarnowie

4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§1 **Informacje o przedszkolu.**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi.

Adres przedszkola: ul. Lwowska 38, 33-100 Tarnów.

Adres e-mail: dyrpp1@umt.tarnow.pl

Adres strony Internetowej: www.jedyneczka.edu

BIP: bip.malopolska.pl/pp1tarnow

2. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Tarnowie zostało powołane na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 1 sierpnia 1979 r. wydanego przez K.O. i W O.I -5090 a/ 20/79 z późniejszymi zmianami i Uchwałę Nr XXX/486/2000 w sprawie zmiany zapisu w akcie założycielskim Przedszkola Publicznego Nr 1 na przedszkole o nazwie Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi.

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
33- 100 TARNÓW, ul. Lwowska 38
tel. 14-612-38-24; 656-25-40
NIP: 873-13-89-169 REGON: 850431443

§2 **Organy prowadzące**

4. Nazwa organu prowadzącego przedszkole: Gmina Miasta Tarnowa

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty

Rozdział 2 **Cele i zadania przedszkola.**

§3 **Cele i zadania wynikające z przepisów prawa**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się. Zadaniem przedszkola jest:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Tworzenie warunków umożliwiających wszechstronny rozwój i edukację dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Przedszkole realizuje cele w ramach obszarów:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§4

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje zadania:

1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej, w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, poprzez:

- a) dokładne rozpoznanie jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz tworzenie odpowiednich warunków,
- b) stymulowanie wszechstronnego rozwoju przez codzienne dostarczanie ciekawych przeżyć,
- c) stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
- d) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2) Współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:

- a) organizowanie zajęć otwartych,
- b) zamieszczanie informacji w kąciku dla rodziców,
- c) prowadzenie zebrań, prelekcji w celu szerzenia kultury pedagogicznej wśród rodziców.

3) Kierowanie dzieci, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, za zgodą rodziców do PPP, celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiedniej terapii i opieki, umożliwienie zindywidualizowanego procesu wychowania oraz zajęć rewalidacyjnych.

- a) korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne.

4) Sprawowanie opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola:

- a) zapewnienie wykwalifikowanej kadry,
- b) zapewnienie pomieszczeń wyposażonych stosownie do wieku dziecka.

§5

Opieka nad dziećmi

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem

1) Sprawowanie opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola przez:

- a) zapewnienie wykwalifikowanej kadry,
- b) zapewnienie pomieszczeń wyposażonych stosownie do wieku dziecka
- c) zapewnienie opieki w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim,

2) Realizacja zadań opiekuńczych, odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece grupie dzieci w czasie zajęć na terenie przedszkola oraz poza nim,
- b) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola przewidziana jest dodatkowa opieka 1 osoba na 7 dzieci,

c) w czasie nauki religii, języka angielskiego i innych dodatkowych zajęć opiekę i odpowiedzialność za dzieci przejmuje osoba prowadząca w/w zajęcia, dziecko na zajęcia katechezy uczęszcza po wyrażeniu przez rodziców pisemnej zgody.

3) Podczas pobytu dzieci w przedszkolu mają zapewnioną opiekę i bezpieczeństwo.

§6

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

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

1) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§7

Współpraca z rodzicami

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1) prowadzenie zebrań ogólnych (dwa razy w roku szkolnym) i grupowych - w zależności od zaistniałych potrzeb,

2) organizowanie zajęć otwartych,

3) prowadzenie kącika informacji dla rodziców (systematycznie aktualizowany),

4) prelekcji w celu szerzenia kultury pedagogicznej wśród rodziców,

5) współdziałanie w organizowaniu i uczestnictwo w uroczystościach przedszkolnych.

6) konsultacje indywidualne (w miarę istniejących potrzeb),

7) strona internetowa przedszkola (aktualizowana na bieżąco),

8) przekazywanie informacji o możliwości współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

9) bieżące informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,

10) zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

§8

Organy przedszkola

1. Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami. Organami przedszkola są: Dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

1) Dyrektor przedszkola

a) wybierany jest w drodze konkursu i wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami, a w szczególności:

b) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz,

c) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje ewaluacji pracy przedszkola,

d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,

e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,

f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,

g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

h) Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:

- dopuszczania zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- dyrektor ma prawo wyrazić zgodę na realizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania,
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

i) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej przedszkola.

- przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola
- wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

- w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

- zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania,

j) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach i decyzjach poprzez:

- wpisy w książce zarządzeń,
- informacje na tablicy ogłoszeń,
- rozmowy indywidualne z rodzicami.

2) Rada Pedagogiczna

a) jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia wychowania i opieki.

b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

c) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

d) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są 1 raz na kwartał oraz w miarę bieżących potrzeb.

e) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

f) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zabrańia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

g) Kompetencje Rady Pedagogicznej to:

- zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- podejmowanie uchwał w sprawie programów edukacyjnych i innowacji w przedszkolu,
- ustalanie harmonogramu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- wyrażenie lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
- wyrażanie opinii w sprawie:
 - - organizacji pracy Przedszkola,
 - - projektu planu finansowego,
 - - wniosków dyrektora o przyznaniu nagród i innych wyróżnień,

- - propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

h) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i uchwała statut.

i) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osoby pełniącej funkcję na stanowisku dyrektora.

- w przypadku określonym wyżej organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

j) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

k) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

l) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste wychowanków, rodziców, nauczycieli i innych pracowników.

3) Rada Rodziców

a) W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci, współpracująca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.

b) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

c) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych grup (po jednym przedstawicielu z każdej grupy) wybranych podczas zebrania z rodzicami w tajnym głosowaniu.

d) Rodzice i nauczyciele współuczestniczą (współdziałają) ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

e) W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

f) Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego, ramowego rozkładu dnia, programu profilaktyki oraz opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania, opiniowanie projektu planu finansowego.

4. Rozstrzyganie sporów:

1) W przypadku rozbieżności opinii poszczególnych organów Przedszkola dotyczących spraw przedszkolnych o istotnym znaczeniu - dyrektor ma obowiązek zorganizowania wspólnych spotkań mających na celu uzgodnienie wspólnego stanowiska.

2) Rodzice mają prawo składać skargi i wnioski dotyczące pracy przedszkola do Dyrektora, a także prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola za pośrednictwem Dyrektora przedszkola oraz do organu prowadzącego placówkę.

§9

Organizacja pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 4 oddziałowe- jeden oddział ogólnodostępny i trzy integracyjne.
 - 1) Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
 - 2) W oddziale integracyjnym od 15 - 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na wniosek rodziców, posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz skierowanie do oddziału integracyjnego wydane przez organ prowadzący.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
5. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej oraz program wychowania przedszkolnego i programy nauczania dzieci niepełnosprawnych.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, zatwierdzony przez Radę Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W przedszkolu prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
12. W przedszkolu powołany jest zespół nauczycieli i specjalistów opracowujący Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
13. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
14. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
 - 1) Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie miasta Tarnowa.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
 - 3) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

- 4) Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka” drogą elektroniczną, a w przypadku kontynuacji „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”
- 5) Jeżeli liczba dzieci nie przekracza ilości miejsc, kwalifikacji dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.
6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci według Regulaminu Rekrutacji i kryteriów rekrutacji.

§10

Czas pracy przedszkola

1. Czas pracy przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, wynosi 11 godzin dziennie tj. od 6-17 dla dzieci korzystających z 3 posiłków.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Dziecko ma prawo do realizacji bezpłatnej podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie. Opłata za każdą dodatkową godzinę ustalona jest odrębnymi przepisami. (Uchwała Rady Miasta Tarnowa)
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
6. W dni, w których odbywają się zajęcia religii i zajęcia z języka angielskiego realizacja podstawy programowej zostaje wydłużona o czas trwania w/w zajęć.
7. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nieodpłatna dla dzieci przebywających w przedszkolu 5 godzin dziennie
 - 1) Dzieci w wieku 6 lat i starsze (odroczone) mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego który jest bezpłatne. Na wniosek rodzica sześciolatnie dziecko może kontynuować edukację w szkole.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców lub nauczycieli w przypadku:
 - 1) gdy dziecko stanowi zagrożenie dla rówieśników (agresywne)
 - 2) ma problem z dostosowaniem się do grupy rówieśniczej (zaburzenia emocjonalne)
 - 3) dziecko z przedszkola może być usunięte po miesięcznym okresie adaptacji, wnikliwej obserwacji przez wychowawców i specjalistów,
 - 4) w przypadku zalegania rodzica z uiszczaniem odpłatności za przedszkole (dłużej niż 14 dni od podanego terminu dokonywania wpłat)
 - 5) nieusprawiedliwione nieobecności dziecka przekraczającej 14 dni.
 - 6) rezygnacji rodzica z przedszkola.

§11 Zasady odpłatności

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

- 1) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia wprowadzane są Uchwałami Rady Miasta, ulegają zmianie, o czym rodzice i opiekunowie są informowani.
- 2) Stawka żywieniowa ustalana jest przez rodziców na ogólnym zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 3) Rodzice uiszczają opłatę za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Tarnowa, która wynosi 1 zł. (jeden złoty) za każdą dodatkową godzinę.
- 4) Dzieci 6-letnie i starsze mają zapewniony bezpłatny pobyt w przedszkolu.
- 5) Rodzice wnoszą opłaty z góry za dany miesiąc (za dodatkowe godziny i wyżywienie) do 15 każdego miesiąca na wskazany numer konta. Nadpłaty za nieobecność dziecka będą naliczane w następnym miesiącu.

2. Zasady korzystania z wyżywienia

- 1) Dzieci podczas pobytu w przedszkolu korzystają z 1, 2 lub 3 posiłków
- 2) Dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dożywiania w formie obiadu. Koszt dożywiania pokrywa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, który po rozpatrzeniu wniosku i spełnieniu określonych w odrębnych przepisach warunków kwalifikuje dziecko do korzystania z wyżywienia.

§12 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

1. Zakres zadań **nauczyciela** dotyczy:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 3) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) indywidualizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego,
- 5) wdrażania dzieci do aktywnego i twórczego udziału w zajęciach,
- 6) prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość przez doskonalenie warsztatu pracy.
- 7) nauczyciel w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, szanuje godność osobistą dziecka, dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy,
- 8) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania wychowanków,
- 9) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej – regulują to przepisy Karty Nauczyciela.
- 10) zapewniając ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

11) w przedszkolu zatrudniani są nauczyciele wychowania przedszkolnego zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz dodatkowo nauczyciele, którzy posiadają kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom

- 1) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki do zajęć i zabaw w ogrodzie.
- 2) W czasie przerwy wakacyjnej dyrektor dokonuje przeglądu technicznego budynku i ogrodu pod kątem bezpieczeństwa i higieny.
- 3) Raz w roku dyrektor sporządza raport o stanie bezpieczeństwa placówki i przedstawia go Organowi Prowadzącemu.
- 4) Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
- 5) Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
- 6) Prace remontowe, naprawcze, instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola i w ogrodzie przeprowadza się pod nieobecność dzieci.
- 7) Dyrektor przedszkola odpowiada za ogrodzenie placówki.
- 8) Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie,
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść, schodów, tarasów,
 - c) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
- 9) Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza.
- 10) W razie opadów śniegu, przejścia wokół przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
- 11) Urządzenia higieniczne należy utrzymywać w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
- 12) Przedszkole nabywa wyposażenie posiadające atesty lub certyfikaty.
- 13) Kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości.
- 14) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie nieobecności dzieci, szczególnie przed zajęciami ruchowymi.
- 15) Pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
- 16) Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci przez nauczyciela bez opieki.
- 17) Schody wyposaża się w balustrady z poręczami, stopnie schodów nie mogą być śliskie.
- 18) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
- 19) Pomieszczenia przedszkola: sale zajęć, kancelaria oraz kuchnia wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 20) Nauczyciel, znajdujący się w miejscu wypadku dziecka, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 21) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - b) organ prowadzący przedszkole
 - c) pracownika służby BHP
 - d) społecznego inspektora pracy
 - e) Radę Rodziców

- 22) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 23) Zawiadomień dokonuje dyrektor przedszkola.
- 24) Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
- 25) Przedszkole może organizować spacer i wycieczki dostosowane do wieku dzieci, stanu zdrowia, sprawności fizycznej i warunków pogodowych.
- 26) Przed wyjazdem na wycieczkę poza teren miasta rodzic lub opiekun prawny musi wyrazić zgodę, podpisując odpowiednie oświadczenie, na udział dziecka w wycieczce.
- 27) Program wycieczki zatwierdza dyrektor i organ prowadzący, wyznaczając kierownika wycieczki.
- 28) Kierownik wycieczki:
 - a) zapewnia realizację celu i zamierzeń wycieczki oraz sprawuje nadzór,
 - b) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,
 - c) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom,
 - d) organizuje transport,
- 29) Uczestnicy spacerów i wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 30) Niedopuszczalne jest realizowanie spacerów i wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

3. Współdziałanie z rodzicami

- 1) nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 2) nauczyciele systematycznie przekazują informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju.

4. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej

- 1) Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym,
- 2) Opracowuje na każdy miesiąc plan pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 3) Rada Pedagogiczna ustala roczny plan pracy przedszkola na dany rok szkolny,
- 4) Nauczyciel może opracować własny program edukacyjny i wdrożyć go do realizacji.
- 5) Nauczyciele specjaliści prowadzą dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 6) Nauczyciele dodatkowo zatrudnieni prowadzą dziennik zajęć i biorą udział w opracowaniu IPET.

5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych.

- 1) nauczyciel dba o rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowań, indywidualizację w stawianiu zadań stosowanie do wieku i możliwości dziecka, udzielanie dzieciom pomocy w wyrównywaniu braków rozwojowych poprzez:
 - a) wstępne diagnozowanie postępów rozwoju dziecka przez nauczycieli, dokumentowanych i zakończonych analizą i oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - b) odnotowywanie wyników obserwacji w karcie obserwacji rozwoju dziecka.
 - c) opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie jej rodzicom,
 - d) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem wynikających z potrzeb rozwojowych,

6. Współpraca ze specjalistami.

- 1) nauczyciel w miarę potrzeb współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 2) nauczyciel systematycznie współpracuje z logopedą, nauczycielem korekcji wad postawy oraz nauczycielami dodatkowo zatrudnionymi.

7. Pracownicy administracji i obsługi.

1) Zakres zadań innych pracowników, którzy pracują wg przydziału czynności opracowanych przez dyrektora przedszkola w oparciu o Kodeks Pracy, regulaminy i potrzeby placówki:

a) **główny księgowy** obowiązany jest:

- prowadzić rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- prowadzić gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- dokonywać analizy wykorzystywania środków przydzielonych z budżetu, opracowywać projekty dotyczące prowadzenia rachunkowości, a zwłaszcza zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,

b) **intendent** obowiązany jest:

- organizować żywienie w przedszkolu,
- zaopatrywać przedszkole w żywność oraz inne artykuły,
- sporządzać jadłospisy,
- nadzorować sporządzanie posiłków oraz wydawanie porcji żywnościowych dzieciom
- systematycznie obliczać gramaturę wydawanych posiłków,
- prowadzić magazyn oraz dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,

c) **kucharz** obowiązany jest :

- przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
- przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych dbać o racjonalne ich zużycie,
- trzymać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- brać udział w ustalaniu jadłospisu,

d) **pomoc kuchenna** obowiązana jest:

- pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- załatwiać zlecane czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów,

e) **pomoc nauczyciela** obowiązana jest:

- spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,

f) **woźna oddziałowa** obowiązana jest:

- utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i w stanie używalności powierzony jej sprzęt,
- podawać estetycznie posiłki,
- przygotować salę do leżakowania zgodnie z wymogami,

g) **konserwator** obowiązany jest:

- dbać o estetykę otoczenia przedszkola (ze szczególnym uwzględnieniem ogrodu przedszkolnego),
- dokonywać bieżących napraw sprzętu, zabawek i urządzeń w przedszkolu,
- dbać o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury,
- utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze i powierzony sprzęt,

8. Każdy pracownik ma obowiązek wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola. Wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych:

- 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny,
- 2) dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę,
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bhp i p.poż.,
- 4) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie i używać je zgodnie z przeznaczeniem,
- 5) przestrzegać tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego.

§13

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dzieci w przedszkolu mają wszelkie prawa wynikające z **Konwencji Praw Dziecka**, a w szczególności do:

- 1) właściwie organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) szacunku dla wszystkich potrzeb i podmiotowego traktowania
- 3) poszanowania godności osobistej i własności
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
- 5) opieki i ochrony, partnerskiej rozmowy na każdy temat
- 6) akceptacji jego osoby

2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw dziecka jest następujący:

- 1) dziecko, rodzic, prawny opiekun, nauczyciel składa pisemną lub ustną skargę do dyrektora przedszkola
- 2) w przypadku skargi ustnej należy sprawdzić protokół, który podpisuje strona wnosząca skargę i dyrektor przedszkola
- 3) skargi bezimiennie pozostają bez rozpatrzenia
- 4) dyrektor rozpatruje skargę, podejmuje stosowną decyzję w przypadku stwierdzenia naruszenia praw i udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14-stu dni od wpłynięcia skargi
- 5) od decyzji dyrektora przedszkola przysługuje odwołanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny (Kurator Oświaty) w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma od dyrektora

3. Obowiązki dziecka w przedszkolu:

- 1) przestrzegać zawartych umów z nauczycielem dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi
- 2) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa oraz ustalonych zasad porządkowych
- 3) kulturalnie zachowywać się w miejscach użyteczności publicznej (w przedszkolu, na wycieczkach, spotkaniach, spacerach)
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa
- 5) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu
- 6) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. związane ze zdrowiem dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 7) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki.

4. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców lub nauczycieli w przypadku:

- 1) gdy dziecko stanowi zagrożenie dla rówieśników (agresywne)
- 2) ma problem z dostosowaniem się do grupy rówieśniczej (zaburzenia emocjonalne)
- 3) dziecko z przedszkola może być usunięte po miesięcznym okresie adaptacji, wnikliwej obserwacji przez wychowawców i specjalistów,
- 4) w przypadku zalegania rodzica z uiszczaniem odpłatności za przedszkole (dłużej niż 14 dni od podanego terminu dokonywania wpłat)
- 5) nieusprawiedliwione nieobecności dziecka przekraczającej 14 dni.
- 6) rezygnacji rodzica z przedszkola.

Rozdział 3 **Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr-29 poz.2104 z późn. zm.)
5. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest Plan Finansowy Dochodów i Wydatków.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola – nauczycieli, rodziców, pracowników administracyjno-obsługowych.
7. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych aktów prawnych.

Jednolitą treść Statutu zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2017r.