

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 14  
Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM

---

**STATUT  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 14  
Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM  
W TARNOWIE**

**(tekst jednolity)**

**TARNÓW 2017 R.**

## Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia wstępne .....	3
Rozdział 2	Ogólne informacje o Przedszkolu .....	3
Rozdział 3	Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji .....	4
Rozdział 4	Organy Przedszkola .....	9
Rozdział 5	Organizacja Przedszkola .....	13
Rozdział 6	Nauczyciele i pracownicy Przedszkola .....	19
Rozdział 7	Dzieci uczęszczające do Przedszkola .....	25
Rozdział 8	Przyjmowanie dzieci do Przedszkola .....	27
Rozdział 9	Postanowienia końcowe .....	27

## Rozdział 1 Postanowienia wstępne.

### §1

1. Statut Przedszkola Publicznego Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w Tarnowie opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz.59);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w Tarnowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w Tarnowie;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w Tarnowie;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną opiekę.

## Rozdział 2

### Ogólne informacje o Przedszkolu.

#### §2

1. Przedszkole Publiczne Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w Tarnowie mieści się przy ul. Pułaskiego 93A i jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole Publiczne Nr 14 zostało powołane na podstawie Orzeczenia Organizacyjnego z dnia 1 września 1964 r. wydanego przez Kuratorium Oświaty w Tarnowie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Tarnowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie – Delegatura w Tarnowie.
5. Pełna nazwa Przedszkola brzmi:  
Przedszkole Publiczne Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym  
33-100 Tarnów, ul. Pułaskiego 93 A  
email: przedszkole14tarnow@op.pl  
dyrpp14@umt.tarnow.pl  
www.przedszkole14tarnow.eu  
BIP: <http://bip.malopolska.pl/pp14tarnow>
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 14  
z Oddziałem Integracyjnym  
33-100 Tarnów ul. Pułaskiego 93A  
tel. 014 636 03 80 fax.: 014 636 03 81  
Regon: 860432000

## Rozdział 3 Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

### §3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego między innymi poprzez:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dzieci poprzez realizację procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
  - 2) odkrywanie możliwości dziecka, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
  - 3) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
  - 4) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
  - 5) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich Rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych Rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 8) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
  - 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy;
  - 10) promowanie zdrowego stylu życia, działań proekologicznych oraz dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
  - 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;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Sposoby realizacji zadań Przedszkola:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem.

#### §4

##### 1. Realizacja zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom:
  - a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
  - b) dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) możliwość korzystania ze specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - d) wsparcie wszystkim dzieciom stosownie do ich potrzeb.
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor zgodnie ze zdiagnozowanymi, potrzebami dzieci. Pomocą obejmuje się wszystkie dzieci, które tej pomocy potrzebują, jak również te, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznych.

##### 2. Zakres organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) organizatorzy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. nauczyciele i specjaliści, rozpoznają i zaspokajają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka oraz biorą pod uwagę jego indywidualne możliwości psychofizyczne i czynniki środowiskowe, które wpływają na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, od momentu podjęcia opieki nad dzieckiem przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań;

- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) Rodzicami dzieci,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  - 4) nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć prowadzą zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
  - 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia – organizuje się je dla dzieci szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
    - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych – organizuje się je dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
    - c) zajęć logopedycznych – organizuje się je dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
    - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się je dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10; chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci,
    - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się je dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  - 6) formą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, która organizowana jest dla dzieci mogących uczęszczać do przedszkola, ale które ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
    - a) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem,
    - b) objęcie zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie,
    - c) dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,
    - d) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w Przedszkolu.
3. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci na podstawie rozpoznania, opinii lub orzeczenia;
  - 2) planuje w arkuszu organizacji pracy godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zatrudnia specjalistów, analizuje kwalifikacje i kompetencje zatrudnionych nauczycieli, ustala formy, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres oraz wymiar godzin;
  - 5) informuje Rodziców dziecka o formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
  - 6) nadzoruje jakość i efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizuje wspomaganie nauczycieli i specjalistów w zakresie realizacji powierzonych zadań, w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 8) występuje z wnioskiem o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
4. Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz z wszystkimi podmiotami z inicjatywy, których może być organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
  5. Rodzice są informowani o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz pisemnie o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Rodzice mogą występować z wnioskiem o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także uczestniczyć w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców, organizowanych w miarę potrzeb również przez specjalistów spoza Przedszkola. Korzystają ponadto z fachowych porad i konsultacji psychologa, logopedy i terapeuty zatrudnionych w Przedszkolu oraz Dyrektora.
  6. Nauczyciele i specjaliści odpowiadają za współdziałanie w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także dbają o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanego wsparcia, w szczególności:
    - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
    - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
    - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
    - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka i planowania dalszych działań.
  7. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut – nie jest to czas trwania godziny pracy specjalisty, który wynosi 60 minut, ale czas zajęć dla dziecka.
    - 1) w indywidualnej teczce każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Przedszkole gromadzi dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez nauczyciela specjalistę, pedagoga, psychologa;
    - 2) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia są dokumentowane w dzienniku.

## §5

1. Realizacja zadań w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
  - 1) Przedszkole organizuje oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dzieciom zakwalifikowanym do oddziału integracyjnego przedszkole zapewnia:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,

- c) zajęcia specjalistyczne, inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - d) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
  - e) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym,
  - f) do oddziału integracyjnego może uczęszczać maksymalnie 20 dzieci, w tym nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, specjalistów oraz pomoc nauczyciela z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) Przedszkole prowadzi zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne według zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, rewalidacyjne indywidualne i grupowe, zajęcia z rehabilitacji ruchowej, gimnastyki korekcyjnej usprawniające małą i dużą motorykę oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia specjalistyczne odbywają się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy;
  - 7) praca z dzieckiem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowany przez zespół w skład, którego wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną.

#### 6§

1. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.
  - 1) w przypadku dzieci, które uczęszczają do Przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, Dyrektor wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

#### 7§

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmują się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### §8

1. Przedszkole realizuje zajęcia z zakresu nauki religii.
  - 1) w Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie Rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;
  - 2) Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie;



- 3) w przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej;
- 4) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych;
- 5) naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

## §9

### 1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

- 1) do bezpłatnej i obowiązkowej edukacji przedszkolnej wprowadzony został język angielski, który włączony jest w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się w formie zabawy. Nauczyciel stwarza warunki umożliwiające osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach dnia codziennego między innymi poprzez:
  - a) w toku zabaw i zajęć kierowanie do dzieci prostych poleceń w języku obcym,
  - b) wspólną lekturę książeczek dla dzieci,
  - c) włączanie do zajęć rymowanek, wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym.
- 2) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną oraz niepełnosprawności sprzężone. Jak również, jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## Rozdział 4

### **Organy Przedszkola**

## §10

### 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

## §11

### 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Organem sprawującym nadzór pedagogiczny i Organem prowadzącym.

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
  - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,
  - c) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach, w tym również związanych z awansem zawodowym,
  - d) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności Przedszkola.
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie, wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  4. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
    - 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 2) sprawne funkcjonowanie Przedszkola;
    - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
    - 4) sprawną komunikację z Rodzicami;
    - 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola;
    - 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem;
    - 7) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci;
    - 8) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
    - 9) podejmuje działania zapewniające Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola;
    - 10) w porozumieniu ze społecznością Przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
  5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

## §12

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - 4) przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu albo projektu jego zmian;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy Przedszkola;
  - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
  - 8) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki, lub indywidualny tok nauki;
  - 9) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
  5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
  6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
  7. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk, sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

### §13

#### 1. Rada Rodziców.

- 1) Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
- 2) Rada Rodziców:
  - a) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
  - b) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
  - c) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
  - d) wyraża zgodę na wprowadzenie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
  - e) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażanie ich w świat wartości.

#### 2. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

#### 3. Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) możliwość występowania do Dyrektora, Organu prowadzącego, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
- 3) uzgodnienie czasu pracy Przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

#### 4. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:

- 1) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) wnioskowanie o nadanie imienia dla Przedszkola;
- 8) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola.

#### §14

1. Zasady współpracy organów Przedszkola. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
  - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie;
  - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą;
  - 3) współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z Rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie, jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
    - a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
    - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili, w zależności od potrzeb;
  - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu, rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu;
  - 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
    - a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
    - b) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla Rodziców i z udziałem Rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, grupy wsparcia w zależności od potrzeb.

#### §15

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola.
  - 1) każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem oraz własnym regulaminem;
  - 2) wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola;
  - 3) jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
2. Postępowanie w sprawach spornych:
  - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola;
  - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;

- 3) w ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między, którymi wystąpiły kwestie sporne;
- 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
- 5) Dyrektor, jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
- 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
- 7) w razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola;
- 8) decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
- 9) spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, Organ prowadzący Przedszkole albo Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

## Rozdział 5

### Organizacja Przedszkola

#### §16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
  - 1) Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji przyjętego programu;
  - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziałach integracyjnych 20;
  - 3) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;
  - 4) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
2. Przedszkole jest placówką wielooddziałową, w której może być utworzone 6 oddziałów w tym oddział integracyjny.
  - 1) do oddziału integracyjnego może uczęszczać maksymalnie 20 dzieci, w tym nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) sale zabaw dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) salę gimnastyczno-rytmiczną, w której organizowane są również uroczystości przedszkolne;
  - 3) szatnię dla dzieci;
  - 4) pracownię plastyczno-techniczną;
  - 5) salę do zajęć indywidualnych i ćwiczeń relaksacyjnych;
  - 6) pokój nauczycielski;
  - 7) kuchnię;
  - 8) zaplecze administracyjno-gospodarcze;
  - 9) ogród z urządzeniami do zabaw i ćwiczeń sprawnościowych oraz zadaszone tarasy wyposażone w sprzęt ogrodowy.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
6. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla dzieci.
7. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, planowanej tematyki, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## §17

### 1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i kształcąca prowadzona jest w oparciu o:

- 1) Podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) programy wychowania przedszkolnego, opracowane samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami lub programy opracowane przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami, zgodne z obowiązującą podstawą programową, dopuszczonych przez Dyrektora:
  - a) program opracowany samodzielnie przez nauczyciela, który może zostać dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w Przedszkolu,
  - b) program lub programy, o których mowa wyżej do użytku w Przedszkolu dopuszcza Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 3) program opracowany przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 4) godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut;
- 5) na wniosek Rodziców w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
- 6) czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
- 7) w czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za powierzoną grupę dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia, a nauczyciel oddziału opiekuje się pozostałymi dziećmi.

## §18

### 1. Arkusz organizacji Przedszkola.

- 1) szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora;
- 2) arkusz organizacji zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Związki zawodowe, Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza Organ prowadzący Przedszkole;
- 3) w przypadku wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza Organ prowadzący;
- 4) w arkuszu organizacji Przedszkola w danym roku szkolnym określa się w szczególności:
  - a) ilość oddziałów i liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - b) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - c) harmonogram, w tym liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  - d) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - e) listę nauczycieli oraz informację o ich kwalifikacjach,
  - f) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych,
  - g) ogólnotygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący Przedszkole,
  - h) przerwę wakacyjną.

## §19

### 1. Ramowy rozkład dnia.

- 1) organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 2) realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. 8.00-13.00;

- 3) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem potrzeb Rodziców i zainteresowań dzieci:
- a) zajęcia opiekuńcze i pielęgnacyjne,
  - b) kontakty indywidualne z dziećmi – inicjowanie rozmów na bliskie im tematy,
  - c) zabawy samodzielne podejmowane z inicjatywy dzieci – tworzenie warunków umożliwiających im swobodny rozwój, zabawę w poczuciu bezpieczeństwa,
  - d) praca indywidualna lub w małych zespołach o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym i stymulującym, praca z dzieckiem zdolnym,
  - e) ćwiczenia poranne, zajęcia ruchowe i gimnastyczne, zabawy rytmiczne i integracyjne,
  - f) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków oraz zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa,
  - g) celebrowanie posiłków - realizacja założeń programowych w zakresie kulturalnego zachowania się przy stole, prawidłowego posługiwania się sztucznymi,
  - h) zajęcia kierowane z całą grupą - wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju,
  - i) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne (logopedyczne, kompensacyjne, korekcyjne) z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - j) zabawy samodzielne – tworzenie warunków umożliwiających dzieciom podejmowanie i planowanie intencjonalnego działania (konstruowanie, majsterkowanie), prezentowania wytworów własnej pracy,
  - k) pobyt na powietrzu (zabawy, gry ruchowe i sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, spacer i wycieczki) – stwarzanie okazji umożliwiających dzieciom bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej je przyrody, stymulujących rozwój ich wrażliwości wobec środowiska przyrodniczego, sprzyjających rozwojowi sprawności ruchowej i wdrażaniu do bezpiecznych zachowań, w tym w ruchu drogowym,
  - l) relaks, odpoczynek, słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek czytanych przez nauczyciela – wyciszenie,
  - m) zabawy samodzielne w sali lub na powietrzu – wspieranie aktywności dzieci podnoszącej poziom ich integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - n) zabawy przygotowujące do nabywania umiejętności szkolnych,
  - o) realizacja programów kółek zainteresowań,
  - p) kontakty indywidualne z Rodzicami.

## §20

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem.
- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) każdy nauczyciel oraz osoba prowadząca dodatkowe zajęcia ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece grupie dzieci w czasie pobytu na terenie Przedszkola oraz poza nim;
  - 3) rozkład dnia w Przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
  - 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – odpoczynek na leżakach, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
  - 7) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal, dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

- 8) obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe kontrolowanie miejsca, w którym będą przebywały dzieci oraz zabawek, przedmiotów i sprzętów dostępnych dzieciom;
  - 9) dostrzeżone usterki, zagrożenia, natychmiast usuwa, a jeśli jest to niemożliwe, niezwłocznie zgłasza konserwatorowi i Dyrektorowi;
  - 10) nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
  - 11) nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości indywidualnych dzieci;
  - 12) w przypadku zaistnienia zagrożenia, czy wypadku, wszyscy pracownicy Przedszkola mają obowiązek postępować zgodnie z przepisami Bhp i P.poż. oraz procedurami obowiązującymi na terenie Przedszkola.
2. Opieka nad dziećmi.
- 1) w czasie trwania wycieczek, wyjść poza teren Przedszkola za bezpieczeństwo dzieci odpowiada oraz opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel; dodatkowo funkcję opiekunów mogą pełnić inni pracownicy Przedszkola lub Rodzice - obowiązkiem wszystkich jest przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz regulaminu spacerów i wycieczek;
  - 2) w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują Rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu procedurą;
    - a) Rodzice upoważniając inne osoby (zgodnie z kodeksem cywilnym osoby powyżej 18- tego roku życia) do odbierania dziecka z Przedszkola składają pisemne oświadczenie,
    - b) osoby upoważnione do odbioru dziecka z Przedszkola składają oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych w związku ze złożonym pisemnym upoważnieniem Rodziców do odbioru dziecka z Przedszkola.
  - 3) do Przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
  - 4) nauczycielom nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

## §21

### 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) opiekę nad dziećmi w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują Rodzice lub osoby dorosłe upoważnione oświadczeniem, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo;
- 2) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;
- 3) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa. Nauczyciel może domagać się wylegitymowania osoby odbierającej dziecko;
- 4) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 5) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami dziecka;
- 6) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie Rodziców dziecka;
- 7) w przypadku, gdy pod wskazanymi nr telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami dziecka;



- 8) życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 9) osoba odprowadzająca dziecko do Przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielce lub innemu pracownikowi Przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą nauczyciele lub instruktor zajęć dodatkowych;
- 10) dzieci powinny być odbierane z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Dyrektora;
- 11) osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to pracownikowi Przedszkola. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo;
- 12) do Przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. W Przedszkolu nie można podawać dziecku żadnych leków;
- 13) w okresie dyżurów wakacyjnych przyjmuje się dzieci z innego przedszkola;
- 14) na okres dyżuru wakacyjnego zawierana jest z Rodzicami umowa;
- 15) Rodzice dzieci przebywających 5 godzin dziennie w ramach podstawy programowej obowiązani są do punktualnego przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

## §22

### 1. Formy współdziałania z Rodzicami.

- 1) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 2) współpraca Przedszkola z Rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub Rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami,
  - b) zebrania grupowe i dni otwarte,
  - c) zajęcia otwarte,
  - d) zajęcia dla Rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
  - e) imprezy środowiskowe,
  - f) udział Rodziców w uroczystościach,
  - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.),
  - h) inne, wzajemnie ustalone.
- 3) częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od Rodziców;
- 4) celem współpracy Przedszkola z Rodzicami jest:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
  - c) uzgadnianie wspólnie z Rodzicami kierunków i zakresu działań,
  - d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i opracowanych przez nauczycieli.

## §23

### 1. Czas pracy Przedszkola.

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, świąt i dni wolnych od pracy;
- 2) czas pracy Przedszkola ustalany jest przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców;
  - a) czas przeznaczony na realizację Podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie,

- b) czas pobytu dziecka dostosowany jest do bieżących potrzeb Rodziców określony w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
- 3) Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie od poniedziałku do piątku, od godziny 6.00 do godziny 17.00;
  - 4) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej od godziny 8.00 do godziny 13.00;
    - a) w dni, w których odbywają się zajęcia dodatkowe w czasie realizacji podstawy programowej zostaje ona wydłużona o czas przeznaczony na te zajęcia.
  - 5) przerwy w pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej, które wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów;
  - 6) w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych liczba oddziałów może ulec zmniejszeniu, gdy:
    - a) zmniejszy się frekwencja dzieci w Przedszkolu z uwagi na ferie w szkołach,
    - b) w przypadku ponad 50% nieobecności dzieci w oddziale spowodowanej chorobą.
  - 7) Przedszkole zbiera i przechowuje dane dotyczące dzieci, pracowników i Przedszkola w bazie SIO zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## §24

### 1. Zasady odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w Przedszkolu.

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie;
- 2) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym;
- 3) Przedszkole realizuje odpłatne świadczenia w zakresie wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzinną bezpłatną podstawę programową;
- 4) za świadczenie usług wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych w czasie przekraczającym podstawę programową Rodzice ponoszą odpłatność na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Tarnowie;
- 5) za korzystanie przez dziecko z posiłków przygotowywanych w Przedszkolu rodzice uiszczają opłatę:
  - a) dzienną stawkę żywieniową ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym,
  - b) wysokość kosztów wyżywienia może ulec zmianie w zależności od cen artykułów żywności,
  - c) dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dożywiania w formie obiadu. Koszt dożywiania pokrywa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, który po rozpoznaniu środowiska i spełnieniu określonych w odrębnych przepisach warunków kwalifikuje dzieci do korzystania z dożywiania,
  - d) rodzice zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, przedstawiają w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.
- 6) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do MOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 7) opłaty za wyżywienie i świadczenia przekraczające podstawę programową przyjmuje intendent na kwitariusz przychodowo-ewidencyjny, który jest drukiem ścisłego zarachowania lub wpłacane są na konto Przedszkola;
- 8) opłaty przyjmowane są w terminach podanym na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.przedszkole14tarnow.eu](http://www.przedszkole14tarnow.eu);
- 9) nauczyciele korzystający z wyżywienia w Przedszkolu wnoszą opłaty zgodnie z zasadami uzgodnionymi z Organem prowadzącym Przedszkole;
- 10) wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się, co najmniej z 14 – dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w Przedszkolu;
- 11) Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za Przedszkole w terminie do 10 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc;
- 12) od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu za każdy dzień nieobecny;

- 13) zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym;
- 14) czas pobytu dziecka w Przedszkolu zakres i zasady korzystania ze świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego, sposób pobierania opłat za świadczone usługi, reguluje „Umowa świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego” zawarta pomiędzy Rodzicami, a Dyrektorem.

## Rozdział 6

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### §25

1. Przedszkole zatrudnia Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz współpracowników:
  - 1) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami Bhp i P.poż oraz stosowania się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa Dyrektor w zakresach czynności.

#### §26

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim, a Dyrektorem.
  - 1) wykonuje obowiązki nauczyciela;
  - 2) kształtuje atmosferę sprzyjającą rzetelnej pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na rzecz dzieci i Rodziców;
  - 3) podczas nieobecności Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Przedszkola;
  - 4) odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
    - a) zachowanie przez nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
    - b) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
    - c) przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych przepisów Bhp, Ppoż., dyscypliny oraz ustalonego porządku w pracy.
  - 5) organizuje i sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny przez obserwacje, udzielanie instruktażu, sprawdzanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli między innymi, planów, scenariuszy, zapisów w dziennikach, wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania:
    - a) sprawowanie opieki nad organizacją i przebiegiem zajęć otwartych dla Rodziców,
    - b) kieruje pracami zespołów zadaniowych,
    - c) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, opiekuje się stażystami.
  - 6) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych;
  - 7) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) szczegółowe zadania określone są w dokumencie zawierającym zakres odpowiedzialności i obowiązków wicedyrektora i regulaminie organizacyjnym.

#### §27

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o zauważonych uszkodzeniach w salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

#### § 28

1. Do zakresu zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i Rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w porozumieniu z Rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie Rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznavanie Rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez Rodzica;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z Rodzicami;
  - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

#### § 29

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
  - 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem rocznego Programu rozwoju przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
  - 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla Rodziców;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
  - 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
  - 9) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
  - 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
  - 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

### § 30

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
  - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej obserwacji pedagogicznej;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

### § 31

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
  - 1) organizowanie spotkań dla Rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
  - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej.

### § 32

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §33

1. Obowiązki nauczyciela gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej:
  - 1) czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia;
  - 2) organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych łączących dzieci według rodzaju zaburzeń;
  - 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb każdego dziecka, rodzaju i stopnia występujących u niego zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej, wieku oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
  - 4) przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności zasady stopniowania trudności, natężenia ćwiczeń oraz indywidualizacji ćwiczeń;
  - 5) współdziałanie w ramach swoich kompetencji z Rodzicami dzieci w zakresie wymiany spostrzeżeń na temat stosowanych form i metod pracy, udzielenie Rodzicom instruktażu w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) uczestniczenie w zebraniach z Rodzicami na wniosek nauczycieli;
  - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

### §34

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

### §35

1. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

### §36

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich Rodzicami;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

### §37

1. Współpraca nauczycieli ze specjalistami polega na:
  - 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 2) zintegrowanym wspólnym działaniem, jeżeli stwierdzą potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
  - 3) wspólnym planowaniu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wspieraniu nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka;

- 5) ocenianiu efektywności udzielanej pomocy i formułowaniu wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka;
- 6) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych;
- 7) wspólnym z nauczycielami podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej przez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 8) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpracy z Rodzicami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień.

### §38

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi, których zakres zadań określony jest w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora w oparciu o Kodeks pracy i potrzeby Przedszkola.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
5. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) intendent;
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) woźna ;
  - 7) konserwator.

### §39

1. Obowiązki głównego księgowego:
  - 1) prowadzenie rachunkowości Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na: organizowaniu, sporządzaniu przyjmowaniu, obiegu, archiwowaniu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych planem finansowym;
  - 4) dokonywanie kontroli kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - 5) terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
  - 6) naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS;

- 7) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Przedszkole;
  - 8) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
  - 9) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzeń roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
  - 10) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia zakładowego planu kont, obiegu dokumentów.
2. Intendent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno- gospodarczych Przedszkola. Do obowiązków intendenta w szczególności należy:
    - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu Przedszkola;
    - 2) zaopatrywanie Przedszkola w żywność i sprzęt;
    - 3) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu Przedszkola / remonty, konserwacje/;
    - 4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
    - 5) sporządzanie jadłospisów;
    - 6) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  3. Kucharz obowiązany jest:
    - 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
    - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
    - 3) prowadzić magazyn podręczny;
    - 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
    - 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
    - 6) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy.
  4. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
    - 1) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
    - 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
    - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające organizacji pracy.
  5. Woźna oddziałowa obowiązana jest:
    - 1) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i w stanie używalności powierzony jej sprzęt;
    - 2) wspomagać nauczycieli w czynnościach opiekuńczo-wychowawczych;
    - 3) pełnić inne czynności wynikające z organizacji pracy Przedszkola powierzone jej przez Dyrektora
  6. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:
    - 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
    - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
    - 3) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy.
  7. Konserwator obowiązany jest:
    - 1) dbać o stan urządzeń technicznych Przedszkola;
    - 2) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń przedszkolnych;
    - 3) instruować pracowników Przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobieganiu zniszczeniom;
    - 4) wykonywać prace ogrodnicze;
    - 5) dbać o estetykę otoczenia Przedszkola;
    - 6) wykonywać inne polecenia Dyrektora wynikające z organizacji pracy Przedszkola.
  8. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień każdego pracownika ustala Dyrektor, podpisany przez pracownika dokument przechowywany jest w teczce akt osobowych.



Rozdział 7  
**Dzieci uczęszczające do Przedszkola**  
§40

1. Zgodnie z „Konwencją o Prawach Dziecka”, dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego – kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) swobody myślenia, sumienia, wyznania i przekonań tak, by nie naruszało to dobra innych osób;
  - 5) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych;
  - 6) traktowania dziecka, jako równorzędnego partnera, który ma prawo do zdobywania wiadomości i informacji o otaczającej rzeczywistości bez względu na granice w zróżnicowanej formie;
  - 7) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości, zapewnienia spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje;
  - 8) otrzymywania pomocy w sytuacjach dla niego trudnych;
  - 9) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 10) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
  - 11) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.
2. Obowiązki dziecka w Przedszkolu.
  - 1) przestrzeganie Kodeksu Przedszkolaka opracowanego przez Radę Pedagogiczną przy współpracy z Rodzicami;
  - 2) przestrzeganie zasad, reguł i norm postępowania ustalonych w grupie;
  - 3) szanowania zabawek i sprzętu, jako wspólnego dobra;
  - 4) okazywania życzliwości w stosunku do rówieśników;
  - 5) respektowania poleceń nauczycieli;
  - 6) pełnienia ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie;
  - 7) dbania o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu;
  - 8) szanowania własności i wytworów prac kolegów;
  - 9) dzielenia się zabawkami, współdziałania w zabawie;
  - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola;
  - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nie zgłoszenia się i nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola po upływie 14 dni;
  - 2) miesięcznej nieobecności dziecka, która nie została usprawiedliwiona przez Rodziców (po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu Rodziców);
  - 3) nie wnoszenia opłat w ustalonym terminie;
  - 4) powtarzających się napadów agresji wychowanka w wyniku, których pokrzywdzone są inne dzieci, a Rodzice nie wykazują zainteresowania i nie podejmują współpracy proponowanej przez Przedszkole.

§41

1. Prawa Rodziców:
  - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań;

- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 7) aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach;
  - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
  - 9) współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu;
  - 10) współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój dziecka;
  - 11) kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, 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;
  - 12) wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez Przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
2. Obowiązki Rodziców.
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez Rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
  - 6) troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - 7) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola.
1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla Rodziców;
  - 4) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## Rozdział 8

### **Przyjmowanie dzieci do Przedszkola**

#### §42

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci:

- 1) od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
  - 3) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 5) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu;
  - 6) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
  - 7) dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu;
  - 8) dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata;
  - 9) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
    - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
    - b) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola jest prowadzona zgodnie z Ustawą oraz Regulaminem rekrutacji dzieci do Przedszkola.
- 1) dzieci przyjmowane są do Przedszkola w drodze elektronicznego naboru;
  - 2) rekrutację dzieci do Przedszkola wraz z podaniem terminu jej trwania ogłasza Dyrektor w formie:
    - a) pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu,
    - b) komunikatu na stronie internetowej [www.przedszkole14tarnow.eu](http://www.przedszkole14tarnow.eu).
  - 3) Na podstawie pisemnej deklaracji Rodziców dotyczącej czasu przebywania dziecka w Przedszkolu oraz ilości posiłków Dyrektor zawiera umowę cywilnoprawną.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### §43

1. Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Miasta Tarnowa.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Podstawą finansowania Przedszkola jest plan finansowy dochodów i wydatków.
5. Przedszkole może przyjmować darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

#### §44

1. Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, dzieci i ich Rodziców.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń w terminach prowadzenia rekrutacji dzieci do Przedszkola;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora;
  - 3) zamieszczenie na stronie [www.przedszkole14tarnow.eu](http://www.przedszkole14tarnow.eu) i na stronie BIP.
1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### §45

1. Postanowienia niniejszego Statutu mogą ulec zmianie po wejściu nowych przepisów dotyczących oświaty lub zmianie warunków pracy Przedszkola.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Traci moc Statut uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w dniu 16 września 2016 r. – Uchwała Nr IX/2016/2017.
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 14 z Oddziałem Integracyjnym w dniu 22 listopada 2017 r. – Uchwała IV/2017/2018.