**Statut Przedszkola nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Kombatantów 1/3**
tekst jednolity
Statut został opracowany w oparciu o:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe,
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty po zmianach z dnia 14 grudnia 2016 r.,
4. oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

**Spis treści:**
Rozdział 1 Postanowienia wstępne str.4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola str.5
Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje str.11
Rozdział 4 Indywidualny model przedszkola str.16
Rozdział 5 Organizacja przedszkola str.19
Rozdział 6 Wychowankowie przedszkola i ich rodzice str.26
Rozdział 7 Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola str.28
Rozdział 8 Postanowienia końcowe str.29
**Rozdział 1
Postanowienia wstępne
§ 1**

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Przedszkole nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim wchodzi w skład Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Przedszkole posługuje się pieczęciami o następującej treści:

dla Zespołu:

**Zespół Przedszkolny
w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Warszawska 103 A
97-200 Tomaszów Mazowiecki
NIP 7732476651 Regon 362017218**dla Przedszkola nr 12 **Zespół Przedszkolny
w Tomaszowie Mazowieckim
Przedszkole nr 12
ul. Kombatantów 1/3
97-200 Tomaszów Mazowiecki
Tel. 44 723 67 90**do stosowania na fakturach zakupowych:  **Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki
ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
NIP 773 16 56 546
Zespół Przedszkolny
w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Warszawska 103 A, 97-200 Tomaszów Maz.**

1. Lokalizacja przedszkola:
2. siedzibą przedszkola jest budynek położony w Tomaszowie Mazowieckim przy ulicy Kombatantów 1/3, w którym funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki z siedzibą: ul. POW 10/16 Tomaszów Mazowiecki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty .

**§ 2**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 12 w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 12 w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim;
3. nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim;
6. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim.

**Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola
§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz przepisów prawa.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach działalności edukacyjnej przedszkole realizuje zadania:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
5. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
6. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
8. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. przygotowanie 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;
12. 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, plastyk;
13. 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;
14. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. współdziałanie z rodzicami , różnymi środowiskami , organizacjami i instytucjami , uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
16. 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;
17. 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;
18. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
19. organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
20. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne wymienione powyżej rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
4. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
5. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
6. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
7. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza- odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
9. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
10. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
11. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną z inicjatywy: rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
12. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
13. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
14. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
15. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
16. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece;
17. zatrudnianie w grupie 3- latków pomocy nauczyciela;
18. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
19. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
20. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
21. Rodzice lub osoba uprawniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu , co szczegółowo określa Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu nr 12.

**§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
5. z niepełnosprawności;
6. z niedostosowania społecznego;
7. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
8. z zaburzeń zachowania lub emocji;
9. ze szczególnych uzdolnień;
10. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
11. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
12. z choroby przewlekłej;
13. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
14. z niepowodzeń edukacyjnych;
15. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
16. z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
18. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
19. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
20. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
21. porad i konsultacji;
22. zajęć rozwijających uzdolnienia;
23. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
24. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora zapewniają poradnie psychologiczno –pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**Rozdział 3
Organy przedszkola i ich kompetencje
§ 5**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców.
5. Dyrektor przedszkola w szczególności:
6. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny;
8. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
13. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
14. organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
15. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
16. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
18. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
19. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
20. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
21. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
22. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
23. wykonuje uchwały Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego w zakresie działalności przedszkola;
24. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
25. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
26. Dyrektor posługuje się pieczątką imienną podłużną o treści:

**Dyrektor
Zespołu Przedszkolnego
w Tomaszowie Mazowieckim
Imię i nazwisko**

1. W Zespole Przedszkolnym zostały utworzone stanowiska wicedyrektorów Zespołu.
2. Wicedyrektor Zespołu Przedszkolnego posługuje się pieczątką imienną podłużną o treści:

**Wicedyrektor Zespołu Przedszkolnego**
**w Tomaszowie Mazowieckim**
**Imię i nazwisko**

1. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla wicedyrektorów ustala dyrektor.
2. Jeden z wicedyrektorów zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w granicach upoważnienia wydanego przez dyrektora.

**§ 6**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj. przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
6. zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
7. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
8. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. uchwalenie statutu przedszkola;
10. podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy wychowanków;
11. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
14. projekt planu finansowego przedszkola;
15. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
16. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
17. powierzenie stanowiska wicedyrektora.
18. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
19. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora.
20. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
23. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
24. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 7**

1. Rada Rodziców Przedszkola na 12 w Tomaszowie Mazowieckim jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
7. uchwalenie regulaminu działalności Rady Rodziców;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami na rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 8**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział 4
Organizacja przedszkola
§ 9**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
2. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas pracy;
3. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

**§** **10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza limitu określonego w obowiązujących przepisach tj. 25.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby, nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
6. z własnej inicjatywy - na podstawie wyników obserwacji pracy nauczyciela;
7. na wniosek wicedyrektora, potwierdzony wynikami obserwacji prowadzonych w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
8. gdy sam nauczyciel wniesie prośbę do dyrektora;
9. gdy Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

**§ 11**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo- dydaktyczno - opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole organizuje na życzenie rodziców dzieci naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe pod warunkiem uzyskania funduszy na ich prowadzenie.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, a rodzaj tych zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
8. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
9. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

**§ 12**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora na wniosek Rady Rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Godziny realizacji bezpłatnej podstawy programowej trwają od godz. 8.00 do godz. 13.00.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddział szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.

**§ 13**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest na podstawie godzin zadeklarowanych we wniosku rodziców składanym na kolejny rok szkolny.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską Tomaszowa Mazowieckiego wraz ze sposobem jej wykonania.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole na zasadach określonych Zarządzeniem dyrektora.
5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 - letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W Przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu „ATMS Kids”, który zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
7. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego i zasadami zawartymi w „Regulaminie elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu”.

**§ 14**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
2. 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
3. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
4. zaplecze sanitarne;
5. plac zabaw.
6. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
7. Odpowiedzialny za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na wicedyrektora oraz poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno- obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
§ 15**

1. Przedszkole nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
5. sumienne i staranne wykonywanie pracy;
6. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
7. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
8. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
9. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
10. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
11. sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie ich całodziennego pobytu w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami i regulaminami.

**§ 16**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
9. współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
10. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej;
11. organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
12. współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
13. opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego .
14. Inne zadania nauczycieli:
15. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
16. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
17. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
18. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
19. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
20. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
21. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
22. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
23. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
24. realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
25. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
26. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
27. poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
28. współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
29. współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
30. przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
31. otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
32. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
33. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
34. włączenia ich w działalność przedszkola.
35. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
36. szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
37. korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
38. udział w pracach zespołów do spraw ewaluacji wewnętrznej;
39. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
40. W przedszkolu działa zespół nauczycieli do spraw nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
41. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu; przygotowanie projektu zmian w statucie.

**§ 17**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności :
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci; wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
6. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
7. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
8. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
9. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pracy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
11. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
12. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
13. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 18**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
2. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

3) udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej;

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

1. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
2. Nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej w szczególności:
3. plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
4. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci;
5. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku

szkolnym;

1. scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych, koleżeńskich i prowadzonych w ramach obserwacji.
2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
3. wywiad z rodzicem i dzieckiem;
4. kartę informacyjną dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
5. kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
8. Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
9. Ośrodkami Pomocy Społecznej.
10. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
11. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor lub wicedyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem , regulaminem i procedurami przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
12. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
13. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka;
14. doraźne spotkania wynikające z potrzeb;
15. konsultacje indywidualne według harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny.

**§ 19**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowychna stanowiskach pomocniczych i obsługi:
2. pomoc nauczyciela;
3. woźna;
4. intendentka;
5. kucharka;
6. pomoc kuchenna;
7. woźny.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

**Rozdział 6
Wychowankowie przedszkola i ich rodzice
§ 20**

1. Rodzice mają prawo do:
2. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
3. konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
4. bezpośredniego uczestnictwa w życiu grupy;
5. wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
7. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
8. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
9. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 21**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które skończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
6. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
7. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania;
8. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
9. poszanowaniu jego godności osobistej;
10. poszanowaniu własności;
11. opieki i ochrony;
12. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
13. akceptacji jego osoby;
14. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej i innej organizowanej w przedszkolu;
15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych dzieci.
16. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
17. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola;
18. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
19. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
20. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

**§ 22**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
2. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
3. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
4. zalegania z opłatami za przedszkole za okres dwóch terminów płatniczych;
5. utajenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
6. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
7. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
8. konsultacje z rodzicami;
9. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
10. rozmowy z dyrektorem.
11. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
12. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
13. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa dyrektora z rodzicami;
14. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna);
15. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
16. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
17. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**Rozdział 7
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola
§ 23**

1. Elektroniczny system rekrutacji do przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i z Regulaminem rekrutacji dzieci do Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim – Przedszkola nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim na określony rok szkolny.

**Rozdział 8
Postanowienia końcowe
§ 24**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Przedszkole prowadzi ochronę bazy danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 25**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się u dyrektora, wicedyrektora, na stronie BIP oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 28 kwietnia 2014 r.
4. Statut Przedszkola nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.