**Statut Przedszkola nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim  
w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim  
ul. Warszawska 103A**  
(tekst ujednolicony)  
Tomaszów Mazowiecki, dn. 12.06.2018r.  
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

**Rozdział 1   
Postanowienia wstępne  
§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Przedszkole nr 17 wchodzi w skład Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Przedszkole nr 17 posługuje się podłużnymi pieczęciami:  
   dla Zespołu:  
   **Zespół Przedszkolny  
   w Tomaszowie Mazowieckim  
   ul. Warszawska 103 A  
   97-200 Tomaszów Mazowiecki  
   NIP 7732476651 Regon 362017218**  
   dla Przedszkola:  
   **Zespół Przedszkolny**  
   **w Tomaszowie Mazowieckim**  
   **Przedszkole nr 17**  
   **ul. Warszawska 103A**  
   **97-200 Tomaszów Mazowiecki**  
   **tel. 44 723 70 42**  
   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 103A, 97-200 Tomaszów Maz.**
4. Siedzibą Przedszkola nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim jest budynek przy ulicy Warszawskiej 103A, w którym funkcjonują oddziały przedszkolne.
5. Przedszkole Nr 17 w zależności od potrzeb środowiska prowadzi oddziały ogólnodostępne i specjalne dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

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

1. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim;
2. wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim;
3. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim;
4. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

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

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia realizacji 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. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
12. 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;
13. 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;
14. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielna eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
15. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swoich prac;
16. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
17. 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
18. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
19. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
20. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowania 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 niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
2. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
3. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
4. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
5. Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
7. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
8. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
9. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
10. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
12. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
13. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
14. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece;
15. zatrudnienie pielęgniarki;
16. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
17. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
18. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
19. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu.
20. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim”.

**§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
3. rodziców dziecka;
4. dyrektora/wicedyrektora;
5. nauczyciela, specjalisty;
6. prowadzących zajęcia z dzieckiem;
7. pielęgniarki;
8. poradni;
9. asystenta edukacji romskiej;
10. pomocy nauczyciela;
11. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
12. pracownika socjalnego;
13. asystenta rodziny;
14. kuratora sądowego;
15. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
17. Niepełnosprawnym;
18. niedostosowanym społecznie;
19. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
20. z zaburzeniami zachowań lub emocji;
21. szczególnie uzdolnionym;
22. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
23. z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
24. z chorobami przewlekłymi;
25. w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
26. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
27. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
28. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.
30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
31. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi, specjalista rehabilitant.
32. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
33. zajęć rozwijających uzdolnienia;
34. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
35. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
36. porad i konsultacji.
37. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
38. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora.

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

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.
5. Dyrektor w szczególności:
6. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny;
8. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować 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. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
16. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
17. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
18. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
19. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
20. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
21. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
22. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
23. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
24. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
25. wykonuje uchwały Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego w zakresie działalności przedszkola;
26. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
27. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
28. Dyrektor posługuje się pieczątką imienną podłużną o treści:

Dyrektor  
Zespołu Przedszkolnego  
w Tomaszowie Mazowieckim  
Imię i nazwisko

1. W przypadku nieobecności Dyrektora w przedszkolu zastępuje go jeden z wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor 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. Wicedyrektor 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 zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
10. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
11. ustalanie 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 tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
14. projekt planu finansowego;
15. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
16. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Powołany zespół nauczycieli przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
19. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
22. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
23. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 7**

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 17 w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentacje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu 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 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. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
11. Fundusze, o których mowa wyżej, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
12. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym 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 ich 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. Liczba dzieci w oddziale specjalnym wynosi:
4. W oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
5. W oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
6. W oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
7. W oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
8. W oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1-4 – nie więcej niż 5.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
11. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy z własnej inicjatywy (potwierdzonej wynikami obserwacji w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego) lub przypadku gdy:
12. Wicedyrektor złoży wniosek o taką zmianę;
13. sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
14. 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. 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 oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne, dopuszczone przez Dyrektora.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji religii regulują odrębne przepisy.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. 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:
6. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
7. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Przedszkole może organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe poszerzające ofertę przedszkola pod warunkiem uzyskania środków finansowych od organu prowadzącego.
9. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
11. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
12. dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
13. dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
14. dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

**§ 12**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
4. Godziny realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwają od 9.00 - 14.00.

**§ 13**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest na podstawie wniosków i deklaracji rodziców składanych na kolejny rok szkolny.
3. Podczas dziennego czasu pracy przedszkola dzieci mają zapewnione bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską wraz ze sposobem jej wykonania.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole na zasadach określonych w Zarządzeniu Dyrektora.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko sześcioletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. 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.
9. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej i zasadami zawartymi w „Regulaminie elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu”.

**§ 14**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
2. sześć sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
3. gabinet psychologa i logopedy;
4. gabinet pomocy przedmedycznej;
5. sala rehabilitacji ruchowej;
6. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
7. zaplecze sanitarne;
8. plac zabaw.
9. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na Wicedyrektora oraz poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
10. 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 17 w Zespole Przedszkolnym 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 placówce procedurami, 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.
4. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.
5. Realizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują w szczególności:
11. współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
12. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
13. organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
14. współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
15. opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
16. Inne zadania nauczycieli:
17. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jago zdolności i zainteresowań;
18. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
19. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
20. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
21. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
22. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
23. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
24. 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 nowoprzyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
25. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
26. realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
27. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
28. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym;
29. poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
30. współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
31. współpraca z innymi nauczycielkami;
32. przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
33. otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
34. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
35. ustalenie formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
36. włączenia ich w działalność przedszkola;
37. prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
38. szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
39. korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
40. udział w pracach zespołów do spraw ewaluacji wewnętrznej;
41. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
42. W przedszkolu działa zespół nauczycieli do spraw nowelizacji statutu, którego zadaniem jest w szczególności:
43. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmian statutu;
44. 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 oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
9. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
10. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
11. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
12. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
13. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
14. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
15. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
16. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
17. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
18. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela terapeutę integracji sensorycznej, którego praca polega na działaniach przywracających lub usprawniających odpowiednie reakcje.

**§ 18**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
2. zobowiązani są w szczególności do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
3. udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
4. prowadzą pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
5. uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
7. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego dziecka.
10. Nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej w szczególności:
11. plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
12. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci;
13. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
14. scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb obserwacji, zajęć otwartych i koleżeńskich;
15. informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
16. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu w szczególności poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
17. wywiad z rodzicem i dzieckiem;
18. kartę informacyjną dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
19. kartę obserwacji rozwoju dziecka;
20. diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
21. Nauczyciel lub zespól 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 dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony program.
22. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną między innymi z:
23. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
24. ośrodkami pomocy społecznej.
25. Ustala się w szczególności następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
26. w miesiącu wrześniu – zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor lub Wicedyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, regulaminem przedszkola, a nauczyciele z podstawą programową oraz programami wychowania przedszkolnego;
27. w miesiącu listopadzie – rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci (podczas rozmów indywidualnych);
28. w miesiącu kwietniu – rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole;
29. doraźne spotkania wynikające z potrzeb pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w tym uroczystości;
30. konsultacje indywidualne według harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny.

**§ 19**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
2. Referent;
3. pomoc nauczyciela;
4. specjalista rehabilitant;
5. starsza pielęgniarka;
6. woźne;
7. woźny;
8. intendent;
9. kucharka;
10. pomoce kuchenne.
11. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
12. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

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

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
2. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według 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 w szczególności:
7. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
8. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Obowiązkiem rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego jest:
10. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
11. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

**§ 21**

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są 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. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym 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 do przedszkola można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Wychowanek przedszkola w szczególności ma prawo do:
7. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
8. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
9. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
12. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
13. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
14. akceptacji takim jakim jest;
15. spokoju i samotności kiedy tego potrzebuje;
16. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
17. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
18. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
19. wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
20. jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
21. zdrowego jedzenia.
22. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
23. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
24. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
25. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
26. 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 niżej wymienionych przypadkach:
2. zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych dzieci 3- 5 letnich;
3. braku powiadomienia (pisemnego usprawiedliwienia) o długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
4. utajenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
5. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
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. dostarczanie dokumentacji z przeprowadzonych badań specjalistycznych.
12. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
13. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
14. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny - rozmowa Dyrektora, psychologa z rodzicami;
15. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Tomaszowie Mazowieckim, PPP w Tomaszowie Mazowieckim);
16. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
17. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
18. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
19. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

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

1. Elektroniczny system rekrutacji do przedszkola odbywa się zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), a także z Regulaminem rekrutacji dzieci do Zespołu Przedszkolnego w Tomaszowie Mazowieckim – Przedszkola nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim, na określony rok szkolny.

**Rozdział 8  
Postanowienia końcowe  
§ 24**

1. Statut jest dokumentem powszechnie dostępnym znajdującym się w gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola i stronie BIP.

**§ 25**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy prawa.
3. Przedszkole prowadzi ochronę bazy danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**§ 26**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na zebraniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej maja prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola nr 17 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 26 września 2006 r. z późniejszymi zmianami.
3. Tekst jednolity Statutu Przedszkola nr 17 w Zespole Przedszkolnym w Tomaszowie Mazowieckim w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.