**STATUT**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 20**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**W NOWYM SĄCZU**

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

**§ 1**

1. Miejskie Przedszkole Nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu, zwane dalej   
    „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest lokal na parterze bloku należącego do spółdzielni   
    mieszkaniowej „SIŁA” w Nowym Sączu przy ul. Gorzkowskiej 2.

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto - Gmina Nowy Sącz. Zadania i kompetencje   
 rady gminy i prezydenta określa ustawa Prawo oświatowe.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator   
 Oświaty.

**§ 2**

* + - 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu;
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Miejskim   
    Przedszkolu nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu;
3. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola   
    nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu;
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby   
    (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Nowego Sącza;
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

**§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.   
    Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,   
    co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie   
    doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego   
    wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków   
    sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym   
    i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek   
    w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności   
    korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci   
    doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom   
    rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do   
    poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

1. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby   
    tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
2. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do   
    samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym   
    bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
3. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
    o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,   
    pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści   
    adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
4. 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;
5. 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;
6. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację   
    elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania   
    i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
7. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,   
    uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków   
    umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
8. 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;
9. 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;
10. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do   
     osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
11. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie   
     kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
12. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka   
     językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno -  
    pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu   
    i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz   
    rozpoznawaniu indywidulanych 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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika   
    w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dzieci i jego rodziny,   
 sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,   
 zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na   
 rzecz rodziny i dzieci.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne   
    i nieodpłatne.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,   
 nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy trakcie bieżącej pracy   
 z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz   
    specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-  
    pedagogicznej.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających   
    kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania   
    przedszkolnego;
4. porad i konsultacji;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom 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.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom

i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy;
2. organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy   
    psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań   
    mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. ustalanie formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin,

w którym poszczególne formy będą realizowane;

1. informowanie rodziców dziecka w formie pisemnej o ustalonych formach, okresie   
    udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym   
    poszczególne formy pomocy będą realizowane;
2. występowanie do publicznej poradni za zgodą rodziców dziecka z wnioskiem   
    o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka   
    w przypadku gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w przedszkolu nie następuje poprawa jego funkcjonowania;

1. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-  
    pedagogicznej należy:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości   
    psychofizycznych dzieci;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu   
    dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich   
    uczestnictwo w życiu przedszkola;
5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci   
    w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
 w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń   
 w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu   
 przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania   
 dziecka oraz planowania dalszych działań.

13. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację   
 pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii   
 rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących   
 obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną   
 zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza   
 przedszkolna).

14. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
 prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1   
 pkt 7 ustawy.

15. W przedszkolu organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego   
 rocznego przygotowania przedszkolnego zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką”,   
 dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności   
 w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować   
 wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie   
 z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania   
 do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego   
 lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

17. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,   
 z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

18. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program   
 wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod   
 i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz   
 możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu   
 zdrowia.

19. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii   
 poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego uwzględniając   
 konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania   
 przedszkolnego.

20. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką   
 podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka   
 w przedszkolu.

21. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) dzieci objętych kształceniem specjalnym

2)dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**§ 5**

1.Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych   
 posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym.

2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do   
 indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych   
 dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego   
 programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

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

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

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

4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

5. Dla dziecka niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

6. Indywidualny program edukacyjno terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do   
 wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz   
 możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem   
 w tym zajęcia rewalidacyjne, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka , w   
 tym w zależności od potrzeb – na komunikowanie się dziecka z otoczeniem z użyciem   
 wspomagających alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego   
 uczestnictwa w życiu przedszkolnym;

3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar   
 godzin , w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres   
 współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami   
 specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci oraz ze specjalnym ośrodkiem szkolno – wychowawczym;

5) zajęcia rewalidacyjne z uwzględnieniem rozwijania umiejętności komunikacyjnych poprzez:

a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Brailleʼa lub   
 innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;

b) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności   
 wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dziecka   
 niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;

c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne -   
 w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań wymienionych w pkt 4;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju

niepełnosprawności dziecka w tym w zakresie wykorzystywania technologii   
 wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz kształcenia   
 specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia   
 wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne są realizowane indywidualnie   
 z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia   
 z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”.

8. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu   
 funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej   
 podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,   
 we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,   
 w tym poradnią specjalistyczną.

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

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

2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia   
 integracyjnego prowadzący zajęcia z dzieckiem.

11 . Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku   
 szkolnym.

12. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora przedszkola, przedstawiciel poradni psychologiczno

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub   
 inny specjalista.

13. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę   
 efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 6, oraz w miarę potrzeb   
 dokonuje modyfikacji programu, we współpracy z poradnią psychologiczno-  
 pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców dziecka   
 z innymi podmiotami.

14. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje,   
 zainteresowania i uzdolnienia dziecka;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli specjalistów;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym   
 bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka życiu   
 przedszkolnym.

15. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

16. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego   
 spotkania zespołu

17. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznej oceny oraz

2) program.

18. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw   
 poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego   
 rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także   
 innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

19. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu   
 pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,   
 z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia   
 specjalnego.

**§ 6**

1. W przedszkolu umożliwia się dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
   1. naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej, oraz języka regionalnego
   2. naukę własnej historii i kultury
2. Przedszkole kształtuje szacunek dla praw człowieka, podstawowych swobód ,bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia.

**§ 7**

1. Przedszkole, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii na   
    życzenie rodziców / prawnych opiekunów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia .
2. Naukę religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału   
    przedszkolnego;
3. Dla mniejszej liczby dzieci w oddziale zajęcia religii w przedszkolu organizowane są   
    w grupie międzyoddziałowej;
4. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii Przedszkole zapewnia na ten czas opiekę;
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych   
    przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych   
    Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze zajęć, właściwych dla danej grupy wiekowej.
7. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
8. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii – katechetę, zwanego dalej „nauczycielem   
    religii” zgodnie z Kartą Nauczyciela.

**§ 8**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Zadania Przedszkola realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa tj.:
3. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
4. dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub innej osoby upoważnionej   
    do opieki nad dziećmi;
5. podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje co najmniej   
    dwóch opiekunów;
6. przestrzega się właściwej liczebności grup;
7. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny, bezpieczny i posiada odpowiednie   
    atesty i certyfikaty;
8. w pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację

ogrzewanie;

1. w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę   
    oraz środki higieny osobistej;
2. co najmniej raz w roku dokonuje się kontroli warunków pracy i nauki, oraz sporządza   
    się protokół i przekazuje do organu prowadzącego;
3. plan ewakuacji znajduje się w widocznym miejscu, w sposób wyraźny i trwały

oznacza się drogi ewakuacyjne;

1. pracownicy przedszkola są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy   
    przedmedycznej oraz reagują na wszelkie sytuacje lub znamiona przestępstwa

mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszają o tym fakcie   
 dyrektorowi przedszkola.

1. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
2. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
3. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
4. zapewnienie dzieciom zabawy, nauki i wypoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
5. prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną;
6. umożliwienie dzieciom przebywanie na powietrzu;
7. przestrzeganie zasad właściwego odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
8. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, wobec których, ze względów chorobowych   
    wymagane jest specjalne postępowanie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do

dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo   
 w ruchu drogowym;

1. organizowanie właściwego rytmu dnia dającego dzieciom poczucie bezpieczeństwa;
2. zachowanie właściwych proporcji między zabawą, nauką i wypoczynkiem;
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
4. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu

życia dzieci;

1. organizuje spotkania z pracownikami służby zdrowia;
2. realizuje programy z zakresu edukacji zdrowotnej;
3. propaguje zdrowy styl życia;
4. współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz zdrowia;
5. organizuje zajęcia z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej dla dzieci   
    i pracowników przedszkola;

**§ 9**

* + - 1. Nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:

1. organizowanie zajęć, zabaw kierowanych i niekierowanych wynikających z realizacji   
    programów wychowania przedszkolnego;
2. rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i oczekiwań poznawczych dziecka;
3. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
4. dostosowanie działań do możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
5. prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju dziecka;
6. organizowanie sytuacji edukacyjnych wspierających wszechstronny i indywidualny

rozwój dziecka;

1. tworzenie sytuacji edukacyjnych pobudzających dzieci do różnorodnej aktywności

twórczej.

**§ 10**

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do podjęcia nauki   
 w szkole poprzez:

1. zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi, dydaktycznymi   
    i opiekuńczymi ;
2. systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
3. zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
4. organizowanie dla rodziców doradztwa metodycznego, psychologicznego   
    i pedagogicznego;
5. informowanie rodziców o wynikach obserwacji dzieci oraz diagnozy dojrzałości szkolnej   
    dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

**§ 11**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka   
    z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola   
    i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, pesel, numer i serie dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz własnoręczny podpis rodzica.

Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.

W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.

1. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni przedszkola i oddać pod opiekę nauczyciela.
2. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje   
    nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np.   
    nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
4. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W   
    przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko   
    pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
5. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami   
    upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka zawiadamia Dyrektora.
6. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
7. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu   
    z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

**§ 12**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 13**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym

służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
   1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju   
       psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji   
       stanowiących;
   5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym   
       przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom   
       w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
   7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8. 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 i opiekuńczej Przedszkola;
   9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia

specjalnego;

* 1. wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
  2. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego   
      przygotowania przedszkolnego;
  3. nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
  4. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  5. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
  6. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i   
    pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom Przedszkola;

1. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach   
    odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników   
    Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
   * 1. wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
3. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich   
    kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
4. tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
6. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w   
    obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego   
    przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez

dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany   
    przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,   
    placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,   
    organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,   
    ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o   
    działalności przedszkola.

**§ 14**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola   
    w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w   
    Przedszkolu. 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.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznejsą organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w   
    każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczychoraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego   
    nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co   
    najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest   
    odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania   
    zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po   
    zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
10. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków Przedszkola;
11. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym   
     sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu   
     doskonalenia pracy Przedszkola;
12. ustalanie regulaminu swojej działalności;
13. przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy Przedszkola;
16. projekt planu finansowego Przedszkola;
17. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,   
     wychowawczych i opiekuńczych;
19. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
20. powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu   
     nikt się nie zgłosił;
21. powierzenie stanowiska wicedyrektora.
22. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora
23. opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i inne organizacje
    * + 1. Rada Pedagogiczna:
24. deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
25. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
26. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
27. wnioskuje o nadanie imienia przedszkolu
28. wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu
29. uzgadnia czas pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek   
     dyrektora przedszkola
30. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
31. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
32. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i   
     przechowywane osobno.
33. 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.
34. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady   
     Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania   
     zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola Nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu”.
35. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 15**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub   
    wychowania Przedszkola;
6. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
7. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
8. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na   
    stanowisko dyrektora Przedszkola;
9. opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego
10. opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i inne organizacje
11. Rada Rodziców może wystąpić:
    * + - 1. z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
          2. do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
          3. wnioskuje o nadanie imienia przedszkolu
          4. uzgadnia czas pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek

dyrektora przedszkola

1. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w   
    szczególności:
2. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
3. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli   
    rad oddziałowych do Rady Rodziców;
4. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić   
    fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania   
    funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku   
    bankowym Rady Rodziców.

**§ 16**

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby   
    przede wszystkim:
   1. gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania   
       decyzji;
   2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
   3. stwarzały jak najlepsze warunki rozwoju dzieci oraz podnosiły poziom jakości pracy   
       przedszkola
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i   
    planowanych działaniach umożliwiają:
   * + 1. zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
       2. zebrania grupowe z rodzicami
       3. kontakty indywidualne
       4. zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
       5. zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady

Pedagogicznej.

3**.** Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola,   
 z zachowaniem drogi służbowej.

4. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:

* 1. do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
  2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze   
      stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  3. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów –   
      strony sporu;
  4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

1. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego   
    przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 17

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych corocznie przez organ   
    prowadzący przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. Przedszkole pełni w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola   
    dyżurnego.
3. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
4. liczbę oddziałów;
5. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
6. tygodniowy wymiar zajęć religii;
7. czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
8. liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
9. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
10. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
11. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
12. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania   
     zakładowym organizacjom związkowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe   
     Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
14. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola.
15. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do   
     dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
16. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusz organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

**§ 18**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na   
 wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

* + 1. zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
    2. potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
    3. rodzaj niepełnosprawności dzieci;
    4. oczekiwania rodziców.

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

**§ 19**

* + - * 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju

niepełnosprawności.

* + - * 1. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
        2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
        3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
        4. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości   
            rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć   
            rewalidacyjnych powinien wynosić:
  1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
     + - 1. Przy zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor może okresowo łączyć funkcjonujące oddziały.
         2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwu nauczycieli, zależnie od   
             czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zdań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
         3. 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.

§ 20

1. W Przedszkolu działa trzy oddziały w tym jeden oddział integracyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym   
    może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebnie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Dobór dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą rodziców,   
    z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości   
    psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

**§ 21**

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Opłatę za przedszkole pobiera się za rzeczywistą liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci uczęszczających przedszkola.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci ustala dyrektor w porozumieniu z   
    organem prowadzącym.
5. Opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się za każdy dzień jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
6. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić rodziców o zmianie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz kosztów wyżywienia, poprzez stosowną informację zamieszczoną na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
7. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, do 14 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości opłaty, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu   
    zaprzestania naliczania odpłatności za przedszkole.

**§ 22**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W przedszkolu obowiązują następujące zasady współdziałania przedszkola z rodzicami:

1) zasada partnerstwa, w której wszystkie podejmowane decyzje mają charakter wspólnie   
 wynegocjowanego kompromisu,

2) zasada pozytywnej motywacji, w której obie strony, a więc przedszkole i rodzic wspólnie i dobrowolnie podejmują działania na rzecz dzieci,

3) zasada jedności oddziaływań, która przypomina o konieczności realizowania przez   
 przedszkole i rodzinę zgodnych ze sobą celów wychowania,

4) zasada wielostronnego przepływu informacji, w celu konfrontowania opinii o tym, co   
 dzieje się w przedszkolu i w domu dziecka,

5) zasada aktywnej i systematycznej współpracy, która mówi o potrzebie aktywnego i stałego zaangażowania się obu stron w wykonywanie zadań w  ramach wzajemnego współdziałania.

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami wynikających z koncepcji pracy przedszkola, programów, i   
 planów pracy przyjętych do realizacji w przedszkolu oraz w danym oddziale,

2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności   
 wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

5) znajomości niniejszego statutu i stosowanie się do jego przepisów,

6) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;

7) udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole,

8) utajnienia informacji o dziecku przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi przedszkola.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) podanie do wiadomości przedszkola pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i   
 potrzebach dziecka,

2) odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych w godzinach   
 pracy przedszkola

3) podanie do wiadomości przedszkola pełnej informacji o możliwościach i sposobach   
 kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka,

4) zgłaszanie nauczycielom odpowiedzialnym za dziecko wątpliwości związanych ze stanem jego zdrowia,

6) regularne i terminowe wnoszenie opłat za usługi świadczone przez przedszkole,

7) uczestniczenie w życiu przedszkola,

8) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

9) nie przyprowadzanie do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę, a w   
 przypadku jego zachorowania w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka,

10) uczęszczanie na zebrania organizowane w przedszkolu, na wniosek rodziców lub nauczycieli w celu wymiany informacji oraz prowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze i inne wynikające z potrzeb rodziców.

5. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola,   
 które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;

2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają   
 ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji   
 przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

3) organizację nadzwyczajnych zebrań z rodzicami z inicjatywy nauczyciela oddziału lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym   
 zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

4) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych   
 z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić   
 z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie wiosny, Dzień   
 Mamy i Taty, jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem   
 rodziców;

6) zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola;

7) prowadzenie pogadanek i zajęć warsztatowych podnoszących wiedzę pedagogiczną;

8) prowadzenie tablic informacyjnych , wystaw prac dzieci;

9) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób   
 poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję   
 obserwować własne dziecko w działaniu;

10) organizację kącika dla rodziców, pełniącego funkcję informacyjną, zawierającego   
 ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,   
 porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;

11) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek,   
 książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

12) kontakty telefoniczne lub drogą e-mailową.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu   
    pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
    w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
2. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas   
    prowadzonych zajęć;
3. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po   
    Przedszkolu;
4. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
5. przestrzeganie i stosowanie się do przepisów BHP , PPOŻ i obowiązujących w przedszkolu procedur;
6. przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
7. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 25

* + - 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz   
    realizowanymi programami
2. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do   
    wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
3. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
4. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
5. pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
6. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
7. organizowanie co najmniej dwa razy w roku otwartych spotkań edukacyjnych z udziałem   
    rodziców i dzieci.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-  
    wychowawczej należy:
2. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej   
    w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka, zgodnej z programem   
    wychowania w przedszkolu;
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
4. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
5. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
6. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji   
    poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
7. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne,   
    wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
8. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
9. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod
10. właściwe dokumentowanie procesu edukacyjnego

§ 27

* + - 1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych umożliwiających   
          poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych   
          obserwacji;
      2. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza   
          gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole   
          podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej pozwala:

rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,

nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,

pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane   
 dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami   
 edukacyjnymi;

§ 28

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc   
    psychologiczno-pedagogiczną należy:
2. realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
4. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
5. kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową dzieci;
6. organizuje pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające   
    sprawność fizyczną dzieci.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych pomocniczych i obsługi takich jak:
2. Główny księgowy
3. Referent do spraw zaopatrzenia
4. Pomoc nauczyciela
5. Woźna
6. Szef kuchni
7. Kucharka
8. Konserwator
9. Do zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa   
    dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
10. zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola i utrzymanie jego pomieszczeń w   
     czystości i porządku
11. przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu regulaminów, procedur, instrukcji i zarządzeń

Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

1. właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich nauczyciela i Dyrektora;
2. uniemożliwianie dzieciom wstępu do zaplecza gospodarczego;
3. opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
4. współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania

§ 30

1. W zajęciach wspomagających rozwój dzieci organizowanych przez przedszkole mogą brać   
    udział także wolontariusze.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych   
    w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki Dzieci

§ 31

1. Dziecko ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
4. poszanowania jego godności osobistej,
5. poszanowania własności;
6. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opieki i ochrony przed przemocą;
8. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
9. akceptacji jego osoby;
10. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
11. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
12. własnego tempa pracy;
13. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
14. zdrowych i urozmaiconych posiłków;
15. niewiedzy, niepowodzeń i łez , do popełniania błędów
16. ochrony przed przemocą i zgorszeniem
17. Do obowiązków dziecka należy:
18. szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
19. okazywać życzliwość i pomoc innym;
20. podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
21. przestrzegać zasad higieny osobistej;
22. zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
23. szanować środowisko przyrodnicze i wszystko, co z nim jest związane.

§ 32

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
   1. rodzice nieterminowo regulują odpłatność za przedszkole lub zalegają z odpłatnością przez okres dwóch kolejnych miesięcy;
   2. gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
   3. rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe   
 przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku nieprzestrzegania ust.1 pkt.1 - 3 dziecko realizujące obowiązek rocznego   
 przygotowania przedszkolnego może zostać przeniesione do innej grupy.

**§ 33**

Rodzice mają prawo do:

1. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
2. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności   
    wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
3. znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
4. ochrony danych osobowych;
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat   
    pracy Przedszkola;
6. Rodzice obowiązani są do:
7. przestrzegania niniejszego statutu;
8. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
9. aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola
10. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
11. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne   
     zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
12. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
13. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg   
     oddechowych (katar, kaszel);
14. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się   
     infekcji;
15. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 12 przez osobę   
     zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są   
     obowiązani do:
17. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
18. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
19. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez

dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;

1. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
2. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 34

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.   
   Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku jest zadaniem własnym gminy.
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego   
   w Przedszkolu. Zapewnienie realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

§ 35

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Nowego Sącza.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ   
    prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.   
    Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Do Przedszkola w miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowani kandydaci spoza miasta   
    Nowego Sącza po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania przedszkola udostępnia się w siedzibie przedszkola w   
    godzinach jego pracy.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na tablicy jest używana nazwa: Miejskie Przedszkole Nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu.
6. Przedszkole używa pieczęci:

Miejskie Przedszkole Nr 20

z Oddziałami Integracyjnymi

w Nowym Sączu

ul. Gorzkowska 2 33-300 Nowy Sącz

Tel. ( 18 ) 442 74 00

Regon:490581336 NIP:734-10-24-092

1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego   
    tekst poprzez:
   * 1. zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola
     2. udostepnienie przez Dyrektora Przedszkola zainteresowanym osobom.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r. Uchwała Nr 1 2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2020 r.
4. Traci moc dotychczasowy statut Miejskiego Przedszkola nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Nowym Sączu z dnia 15 listopada 2017 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Beata Chruślicka