

## ROZDZIAŁ I

### **Nazwa Przedszkola**

#### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę - Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Dobczycach.
2. Siedziba przedszkola znajduje się : 32-410 Dobczyce, tel. 12 27-11- 454
3. Organem prowadzącym jest Gmina Dobczyce.
4. Nadzór Pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ II

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  1. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych
  2. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
  3. Udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  4. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia patriotyzmu i wartości uniwersalnych;
  5. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
  6. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  7. Wspomaga rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia obowiązków szkolnych.
2. Organizuje edukację dziecka poprzez realizację celów zawartych w podstawie programowej.
  1. Wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  2. Buduje system wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, aby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;

3. Kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do pogodnego znoszenia stresów i porażek;
4. Rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. Stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zrealizowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. Troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. Buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przeżyć w sposób zrozumiały dla innych;
8. Wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wyrażania się przez muzykę: małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. Kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. Zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

### § 3

#### I. **Cele realizowane są w obszarach działalności edukacyjnej przedszkola:**

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania porządku i czystości.
3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
7. Wychowanie przez sztukę: dziecko widz i aktor.

8. Wychowanie przez sztukę . muzyka, piew, pl sy i taniec.
9. Wychowanie przez sztukę : ró ne formy plastyczne.
10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowa technicznych.
11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagro e .
12. Wychowanie dla poszanowania ro lin i zwierz t.
13. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacj matematyczn
14. Kształtowanie gotowo ci do nauki czytania i pisania
15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

#### **§ 4**

1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno . pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom.

#### **§ 5**

1. Pomoc psychologiczno . pedagogiczn organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno . pedagogicznej w Przedszkolu udzielaj wychowankom nauczyciele oraz specjali ci wykonuj cy w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno . pedagogicznej, w szczególno ci: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogi czny.
3. Pomoc psychologiczno . pedagogiczna jest organizowana i udzielana we wspó pracy z:
  1. rodzicami
  2. poradniami . psychologiczno . pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
  4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  5. asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym, piel gniarka, kuratorem s dowym,
  6. organizacjami pozarz dowymi oraz instytucjami działaj cymi na rzecz rodziny, dzieci i miodzie y.

#### **§ 6**

Pomoc psychologiczno . pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana z inicjatywy:

1. Wychowanka
2. Rodziców wychowanka
3. Nauczyciela specjalisty, prowadz cego zaj cia z wychowankiem,

4. Poradni psychologiczno . pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
5. Pomocy nauczyciela.
6. Innych pracowników: pielgniarki, pracownika Socjalnego, asystenta rodziny, kuratora s dowego

#### **§ 7**

1. Wychowankom pomocy psychologiczno . pedagogicznej udziela si w formie:
  1. Zaj specjalistycznych:
    - a) korekcyjno . kompensacyjnych dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudno ciami w uczeniu si ,
    - b) logopedycznych dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powoduj zaburzenia komunikacji j zykowej oraz utrudniaj nauk ,
    - c) socjoterapeutycznych oraz innych zaj o charakterze terapeutycznym dla wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniaj cymi funkcjonowanie spojęczne,
    - d) zaj rozwijaj cych uzdol nienia w trakcie bie cej pracy z dzieckiem
    - e) porad i konsultacji
  2. Liczba uczestników zaj okre lonych w ust. 1 pkt 1 lit. a- c wynosi odpowiednio 5, 4 i 10
  3. Godzina zaj specjalistycznych trwa 60 minut
  4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza si prowadzenie zaj specjalistycznych w czasi e krótszym ni 60 minut
  5. Zaj cia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjali ci .

#### **§ 8**

Rodzicom, wychowanków i nauczycielom pomocy psychologiczno . pedagogicznej udziela si w formie: porad, konsultacji, warsztatów, szkole

#### **§ 9**

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców wychowanków i nauczycieli prowadzi nauczyciele specjali ci.

#### **§ 10**

W przedszkolu prowadzone s nast puj ce dziañania psychologiczno . pedagogiczne:

- 1) maj ce na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz mo liwo ci psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;

- 2) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma;
- 8) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzonymi z wychowankiem;
- 9) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

2. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.

## **§ 11.**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi jest zadaniem dyrektora przedszkola, wychowawcy oddziału wraz z rodzicami, nauczycielami specjalistami, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami socjalnymi, pielęgniarką lub kuratorem sądowym.
2. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca do planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej . niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

- 2) dla wychowanka posiadającego opinię o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) dla wychowanka, w przypadku którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, lecz który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 . niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno

## **§ 12.**

1. Do zadań wychowawcy należą:

- 1) ustalenie zakresu, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku wychowanka posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w § 11 ust. 2 . także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

2. W przypadku przekazania kopii karty indywidualnych potrzeb wychowanka.

o której mowa w § 27 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487), z przedszkola z którego wychowanek zostaje przyjęty do Przedszkola, wychowawca może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w przekazanej karcie indywidualnych potrzeb wychowanka.

## **§ 13.**

1. Dyrektor lub wychowawca na podstawie zaleceń wynikających z opinii, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, ustala dla wychowanka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor ustala wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

3. O ustalonych dla wychowanka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców wychowanka.

#### **§ 14.**

1. Wychowawca na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla niego plan działań zawierający:
  - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) działania realizowane z wychowankiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) metody pracy z wychowankiem;
  - 4) działania wspierające rodziców wychowanka;
  - 5) w zależności od potrzeb: zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Zespoły utworzone dla wychowanków mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych wychowanków.

#### **§ 15**

1. Wychowawca dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.

3. Dokonuj c oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, zespołowo kre la wnioski i zalecenia dotycz ce dalszej pracy z wychowankiem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania wychowankowi dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 2, dyrektor decyduje o wcze niejszym zako czeniu udzielania wychowankowi danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 16**

Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

#### **§ 17**

1. Spotkania zespołu odbywaj si w miar potrzeb.
2. Spotkania zespołu zwojuje osoba koordynuj ca prac zespołu.

#### **§ 18**

1. Rodzice wychowanka mog uczestniczy w spotkaniach zespołu.
2. O terminie spotkania zespołu Dyrektor informuje rodziców wychowanka.
3. W spotkaniach zespołu mog tak e uczestniczy :
  - 1) na wniosek Dyrektora . przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica wychowanka . inne osoby, w szczególno ci lekarz, psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista.
4. Osoby bior ce udział w spotkaniu zespołu s obowi zane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

#### **§ 19**

1. Podstawowymi formami działalno ci dydaktyczno - wychowawczej placówki s :
  1. obowi zkowe zaj cia edukacyjne z cał grup ;
  2. zaj cia stymulacyjne organizowane w małych grupach;
  3. zaj cia dydaktyczno - wyrównawcze dla dzieci maj cych trudno ci w nauce oraz inne zaj cia wspomagaj ce rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, które mog by prowadzone tak e z udziałem wolontariuszy;
  4. okazje edukacyjne . stwarzanie dziecku mo liwo ci wyboru zada , czasu ich realizacji, wyboru partnerów i rodków materialnych;
  5. spontaniczna działalno ci dzieci;



6. czynności samoobsługowe, prace porządkowe,
7. czynności organizacyjne
8. czynności samoobsługowe
9. zajęcia dodatkowe;
10. wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
11. uroczystości, imprezy przedszkolne.

### **Sposób sprawowania opieki nad wychowankami**

#### **§ 20**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności:
  1. Zapewnia bezpieczeństwo i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
  2. Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

#### **§ 21**

1. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppo.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej wspomaga pomoc nauczyciela a w grupach starszych również na oddziaływa.
5. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale, do którego uczęszczają dzieci 3-letnie pełni pomoc nauczyciela.
6. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola uczestniczy pomoc nauczyciela (wówczas na oddziaływa).

#### **§ 22**

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców, w zakresie umowy podpisanej pomiędzy placówką a wybraną w porozumieniu z rodzicami wychowanków, firmą ubezpieczeniową.
2. Rodzice, którzy samodzielnie ubezpieczają dzieci obowiązują do przedłożenia pisemnego oświadczenia z podaniem nazwy ubezpieczyciela oraz numeru polisy.
3. Dzieci przedszkolne w razie potrzeby zostają objęte dodatkowymi umowami ubezpieczeniowymi na czas pobytu na zorganizowanych wycieczkach autokarowych (także inny transport zorganizowany) lub na zielonych szkołach.

4. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole organizuje działania edukacyjne dla dzieci przewlekle chorych w oparciu o określone procedury.

### **§ 23**

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym powiadomieniem rodziców dziecka.
4. Przedszkole przekazuje rodzicom na bieżąco informacje o niepokojącym stanie zdrowia dziecka.

### **§ 24**

1. Opiekę nad oddziałem wychowanków w czasie zajęć w Przedszkolu, w tym również w czasie zajęć dodatkowych, oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem sprawuje jeden lub dwóch nauczycieli.
2. W sytuacji nagłej nauczyciel może w trakcie zajęć w Przedszkolu opuścić oddział tylko pod warunkiem zapewnienia w tym czasie zastępstwa innego nauczyciela.
3. Pomoc w sprawowaniu opieki nad wychowankami w czasie zajęć poza Przedszkolem mogą świadczyć rodzice wychowanków.

### ***Zasady przyprawiania i odbierania wychowanków***

### **§ 25**

1. Rodzice przyprawiają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Przyprawiany do przedszkola wychowanek oddawany jest pod opiekę nauczyciela przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
4. Pełnomocnictwa do odebrania dziecka z przedszkola udziela się osobie pełnoletniej lub niepełnoletniej, która ukończyła 17 rok życia.

5. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej.
6. W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego to samo tej osoby.
7. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w przedszkolu.
8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego to samo, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
9. W razie nieodebrania dziecka z przedszkola w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i szuka kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka zawiadamia policję.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodzica (wskazanej osoby) wzbudza niepokój.

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 26**

1. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor na wniosek rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe organizuje się pod warunkiem, że przynajmniej  $\frac{3}{4}$  rodziców wychowanków danego oddziału deklaruje w nich udział swoich dzieci.
3. Zajęcia te są finansowane z budżetu przedszkola.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe powinny posiadać stosowne kwalifikacje.
5. Zajęcia dodatkowe są organizowane po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Zajęcia prowadzone są w oparciu o program zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dzienniku zajęć dodatkowych a zajęcia z religii w dzienniku zajęć przedszkola.
8. Dzienniki zajęć dodatkowych przechowywane są w przedszkolu.
9. Dyrektor po analizie złożonych ofert udziela zgody w sprawie powierzenia prowadzenia zajęć dodatkowych profesjonalnej firmie szkoleniowej lub osobie zarejestrowanej prowadzącej legalną działalność.
10. Dyrektor określa prawa i obowiązki osoby prowadzącej zajęcia co stanowi załącznik do umowy.
11. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w przedszkolu, opiekun nad wychowankami sprawuje nauczyciel przedszkola.
12. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) Z dziećmi w wieku 3- 4 lat . około 15 minut
  - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat . około 30 minut
13. Przedszkole może organizować naukę religii, na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.
11. Umowa na prowadzenie i finansowanie zajęć dodatkowych zawiera Rada Rodziców.
12. Dyrektor sprawuje nadzór nad organizacją zajęć dodatkowych.

### **Szczegółowe kompetencje organów Przedszkola**

#### ROZDZIAŁ III

#### **Organy przedszkola**

#### **§ 27**

1. Organami przedszkola są :
  - a) Dyrektor przedszkola;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców.

#### **Zadania dyrektora**

#### **§ 28**

1. Dyrektor przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w Przedszkolu.

#### **§ 29**

1. Dyrektor Przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
  - a) przeprowadzanie . we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze . ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy Przedszkola;
  - b) kontrolowanie . we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze . przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących

- działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
- c) wspomaganie . we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze . nauczycieli w realizacji ich zadań , w szczególności przez:
    - organizowanie szkoleń i porad,
    - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego,
  - d) opracowywanie każdego roku szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku, wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola,
  - g) ustalanie w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny programu wychowawczego Przedszkola oraz programu profilaktyki . jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tych programów;

### **§ 30**

Dyrektor jest odpowiedzialny:

1. za sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2. za realizowanie uchwał Rady Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

### **§ 31**

5. Do zadań dyrektora należą:

1. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w przedszkolu.
2. Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny;

4. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  5. Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  6. Współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli;
  7. Tworzy właściwą atmosferę pracy;
  8. Zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, nauczycielom i pracownikom administracyjno-usługowym w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  9. Zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
  10. Organizuje współpracę z rodzicami, rodowiskiem;
6. Dyrektor ma obowiązek realizować zadania wynikające z rocznego przygotowania przedszkolnego:
- a) Informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.
  - b) Wyrażania zgody i wydawania zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
  - c) Podejmowania decyzji o przyjęciu do Przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na podstawie określonych przepisów prawa.
8. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## § 32

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, a w szczególności w sprawach:
- a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
  - b) Przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - c) Przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

d) Wyst powania z wnioskami po zasi gni ciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznacze , nagród i innych wyró nie dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zada współpracuje z Rad Pedagogiczn i Rad Rodziców.

3. Umo liwia współdziałanie i współprac organów przedszkola.

### **§ 33**

1. Dyrektor dysponuje rodkami okre lonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Rad Pedagogiczn i Rad Rodziców oraz ponosi odpowiedzialno za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Wykonuje zadania wynikaj ce z przepisów szczególnych m. i n.:

a. organizuje prac kancelarii, odpowiada za dokumentacj placówki,

b. sporz dza arkusz organizacyjny przedszkola,

c. wraz z nauczycielami opracowuje plany Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola zapewnia mo liwo zapoznania si ze statutem pracownikom Przedszkola i rodzicom poprzez powszechn dost pno w miejscu wyznaczonym.

### ***Kompetencje Rady Pedagogicznej***

#### **§ 34**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele pracuj cy w przedszkolu.

3. Prac Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor :

a) dyrektor przygotowuje i prowadzi i zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porz dku zebrania.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej s protokołowane.

12. Rada Pedagogiczna zbiera si na zebraniach zgodnie z planem.

13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane s wi kszo ci gjosów, w obecno ci połowy jej członków.

#### **§ 35**

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:

1. stanowi ce ,

2. opiniodawcze,

3. wnioskodawcze.

**2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:**

1. opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy,
2. przygotowanie projektu statutu Przedszkola i jego zmian,
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dziecka 6-letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
5. ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
6. uchwalanie regulaminów Przedszkola o charakterze wewnętrznym.
7. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków

**3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należą:**

1. opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
2. opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu,
3. opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4. przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
5. dopuszczanie przez dyrektora do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego
6. powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Przedszkole, gdy konkurs nie wyłoni kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
7. wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy Dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu,
8. wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
9. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
10. wybór przedstawiciela rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
11. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych
12. wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.



#### 4. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należą:

1. wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu,
2. wyznaczenie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

#### **§ 36**

Rada Pedagogiczna wykonuje, poza określonymi w ust. 1 i 2, następujące zadania:

- 1) przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Przedszkola;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 3) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora;
- 4) uchwała regulamin swojej działalności, w tym zmiany do regulaminu;
- 5) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy Przedszkola oraz program profilaktyki.

#### ***Zadania i kompetencje Rady Rodziców***

#### **§ 37**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola w głosowaniu tajnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

#### **§ 38**

1. Rada Rodziców może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

3. Na wniosek dyrektora Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Swoją opinię przedstawia w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o ocenie pracy nauczyciela.
5. Opinia Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego.
6. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dziecka.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu,
  - c) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - d) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela,
  - e) opiniowanie statutu przedszkola,
  - f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - g) wyrażanie opinii o podjęciu działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację,
  - h) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

### **Tryb wyboru członków Rady Rodziców**

#### **§ 39**

1. Przeprowadzenie pierwszych wyborów członków Rady Przedszkola zarządza Dyrektor.
2. Przeprowadzenie wyborów członków do następnej kadencji Rady Przedszkola zarządza przewodniczący Rady Przedszkola danej kadencji.

3. Przeprowadzenie wyborów zarządza się na dzień przypadający w terminie nie krótszym niż na miesiąc przed upływem danej kadencji Rady Przedszkola.
4. Wybory przedstawicieli nauczycieli i wybory przedstawicieli rodziców przeprowadza się osobno na zebraniu odpowiednio Rady Pedagogicznej i ogólnym zebraniu rodziców.
5. Po otwarciu posiedzenia Rady Pedagogicznej i zebrania rodziców, Dyrektor powołuje spośród członków odpowiednio Rady Pedagogicznej i rodziców komisje skrutacyjne w celu przeprowadzenia wyborów.
6. Komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania i, po przeprowadzeniu głosowania, liczy głosy, a także ogłasza wynik wyborów.
7. Wyboru kandydatów do Rady Przedszkola dokonuje się w głosowaniu tajnym.
8. Wyboru kandydatów rodziców do Rady Przedszkola dokonuje się spośród przynajmniej trzech kandydatów zgłoszonych na ogólnym zebraniu rodziców spośród wszystkich rodziców biorących w nim udział.
9. Wyboru kandydatów Rady Pedagogicznej do Rady Przedszkola dokonuje się spośród przynajmniej trzech kandydatów zgłoszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wszystkich nauczycieli biorących udział w posiedzeniu.
10. Kandydatem na członka Rady Przedszkola może być tylko taka osoba, która wyraża zgodę na kandydowanie.
11. Każdy członek Rady Pedagogicznej i każdy rodzic może oddać tylko jeden głos na jednego spośród zgłoszonych kandydatów.

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola**

#### **§ 40**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżące informacje pomiędzy sobą poprzez:
  - a) Organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - b) Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - c) Planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola**

#### **§ 41**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwianie wymian informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów poprzez:
  - a. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - b. podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
  - c. mediacje;
  - d. umożliwienie spotkania stron na neutralnym gruncie;
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ IV

### **Organizacja działalności przedszkola**

#### **§ 42**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział zbudowany z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. Jeżeli liczba dzieci w tym samym wieku jest większa niż 25 tworzy się kolejny oddział uzupełniany o dzieci wiekiem zbliżonym do liczby 25.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mogą złożyć wniosek do organu prowadzącego z orzeczeniem PPP o skierowanie do przedszkola.
7. Organ prowadzący wydaje skierowanie dla dziecka niepełnosprawnego do przedszkola.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat.

9. Dziecko 5- cio i 6. cio letnie ma obowi zek korzystania z rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 43**

1. W Przedszkolu dziają jeden lub wi cej oddziajów, w których realizowany jest obowi zek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W oddziale, o którym w ust. 1, z pocz tkiem roku poprzedzaj cego rozpocz cie przez wychowanka nauki w klasie I szkojy podstawowej przeprowadza si analiz gotowo ci wychowanka do podj cia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), której celem jest zgromadzenie informacji, które mog pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowo ci swojego dziecka do podj cia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osi ganiu tej gotowo ci, odpowiednio do potrzeb, wspomaga ;
  - 2) nauczycielowi Przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który b dzie realizowany w roku poprzedzaj cym rozpocz cie nauki w szkole podstawowej;
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogybionej diagnozy zwi zanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **§ 44**

1. Prac Przedszkola kieruje Dyrektor.
2. W przypadku nieobecno ci Dyrektora zast puje go wicedyrektor.

#### **§ 45**

1. Oddziajem opiekuje si przynajmniej jeden nauczyciel, któremu Dyrektor powierzyj sprawowanie tej opieki.
2. Nauczyciel opiekuje si oddziajem, w miar mo liwo ci, w ci gu cayego etapu edukacyjnego i wychowawczego wychowanków danego oddziaju.

#### **§ 46**

Godzina zaj w Przedszkolu wynosi 60 minut.

#### **§ 47**

1. Przedszkole zapewnia bezpjatne nauczanie, wychowanie i opiek w czasie realizacji podstawy programowej od godziny 8.00 . 13.00
2. W czasie przekraczaj cym czas bezpjatnego nauczania, wychowania i opieki Przedszkole udziela odpjätnych wiadcze .

3. Wysoko opłaty, o której mowa w ust 2, nie może być wyższa niż jeden złoty za godzinę zajęć.

#### § 48

1. Szczegółowy organizacyjny wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - a). Liczbę oddziałów
  - b). Liczbę dzieci i czas pracy w poszczególnych oddziałach;
  - c). Liczbę pracowników;
  - d). Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - e). Kwalifikacje nauczycieli;
  - f). Stopień awansu zawodowego
  - g). Formę zatrudnienia
  - h). Termin przerwy wakacyjnej

#### § 49

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. 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 a także organizacji zajęć dodatkowych.
4. Tygodniowa organizacja pracy przedszkola zgodnie z podstawowymi programami wychowania przedszkolnego przewiduje:
  - a) Co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawy (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - b) Co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

- c) Najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
- d) Pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

### **§ 50**

1. Przedszkole realizuje podstawowe programy wychowania przedszkolnego określone przez MEN.
2. Praca wychowawczo dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:
  - a) wybranego programu wychowania przedszkolnego, który zawiera podstawowe programy wychowania przedszkolnego,
  - b) dyrektor dopuszcza do użytku przedszkola programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - c) dyrektor może także zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego,
  - d) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

### **§ 51**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii i innych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) Z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 min.
  - b) Z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 min.

### **§ 52**

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

4. W przedszkolu mog by organizowane zaj cia rewalidacyjno-wychowawcze.

### **§ 53**

1. Sposób dokumentowania zaj prowadzonych w przedszkolu okre laj odr bne przepisy.
2. Dyrektor mo e udost pni dokumentacj zaj prowadzonych w przedszkolu organowi sprawuj cemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadz cemu, rodzicom/opiekunom dzieci na ich wniosek, pracownikom nauki, studentom, w celu przeprowadzania bada naukowych.
3. Dokumentacja mo e by analizowana tylko w obecno ci dyrektora lub wskazanego przez niego nauczyciela.

### **§ 54**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zaj dla poszczególnych oddziayów
  - b) pomieszczenia sanitarne dla dzieci,
  - c) pokój nauczycielski
  - d) pomieszczenia administracyjno . gospodarcze,
  - e) sal zaj indywidualnych . terapeutycznych i logopedycznych z bibliotek ,
  - f) kuchni ,
  - g) pomieszczenia dla pracowników przedszkola
  - h) szatnie dla dzieci.
  - i) ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urz dzeniami placu zabaw dostosowanymi do wieku dzieci.

### **§ 55**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 wrze nia do 31 sierpnia.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadz cy na wniosek dyrektora, od poniedziajku do pi tku, trwa on 10 godzin od 6.30 do 16.30,
3. Czas otwarcia i zamykania przedszkola mo e ulec zmianie w zale no ci od potrzeb rodowiska na wniosek dyrektora za zgod organu prowadz cego.
4. Zmiany dokonywane s na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów.
5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice s informowani na bie co poprzez zawiadomienia umieszczane w k ciku dla rodziców.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa si od godz. 8.00 do 13.00.
7. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadz cy na wniosek dyrektora przedszkola.



8. W dni ferii zimowych i przerw w tygodniach organizacja działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci . nie mniej niż 7 wychowanków rodziców pracujących.
9. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem ustala organizację dyżurów wyznaczonych przedszkoli i oddziałów.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady odpłatności

#### § 56

1. świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Za dodatkowe świadczenia w przedszkolu wysokość opłat ustala Rada Gminy Dobczyce.

#### § 57

1. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor, w porozumieniu z rodzicami dzieci, za zgodą organu prowadzącego.
2. Koszt wyżywienia dziecka pokrywają rodzice.
3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego dwóch lub trzech posiłków.
4. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna być większa niż 3 godziny.
5. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.
6. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
7. Termin i sposób opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami z uwzględnieniem uchwał Rady Gminy zawierających do tego stosowne umowy .

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 59

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy

z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania według obowiązujących przepisów.
4. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu zapewnienie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Nauczyciel z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej przeprowadza diagnozę przedszkolną.
6. Nauczyciel opracowuje indywidualny program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który realizuje w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

## § 60

1. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań powierzonych z powierzonym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami przedszkola, w tym zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 1.1 **W zakresie sprawowania opieki:**
    - a) Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom w powierzonym jej oddziale;
    - b) Inicjowanie i wdrażanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych;
    - c) Przestrzeganie organizacji pobytu dziecka w przedszkolu uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanków.
  - 1.2 **Umiejscowienie zawodowe:**
    - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej zgodnie z podstawami programowymi wychowania przedszkolnego;
    - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowania

- c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalno ci wychowawczej i opieku czej zgodnie z obowi zuj cymi przepisami; obserwacje dokumentowane na koniec obu półroczy,
- d) prowadzenie analizy gotowo ci dziecka do podj cia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna) z pocz tkiem roku poprzedzaj cego rozpocz cie przez dziecko nauki w I klasie szkoły podstawowej,
- e) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który b dzie realizowany w roku poprzedzaj cym rozpocz cie nauki w szkole podstawowej;
- f) znajomo podstawy programowej ksztacenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
- g) współpraca z innymi nauczycielami i dyrektorem;
- h) przyj cie zada zleconych przez dyrektora placówki.

### 1.3 **W zakresie funkcji wychowawczej:**

- a) Respektowanie praw dziecka;
- b) Umiej tno rozwi zywanie konfliktów dzieci cych;
- c) Stwarzanie okazji do pokonywania trudno ci i radzenia sobie przez dziecko w sytuacjach nowych;
- d) Współdziaanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzgl dnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomo ci zada wynikaj cych w szczególno ci z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotycz cych dziecka, jego rozwoju i zachowania.

### 1.4 **W zakresie funkcji dydaktycznej:**

- a) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczani a i wychowania.
- b) Indywidualizacja oddziaływania oparta na znajomo ci dziecka, jego mo liwo ci i potrzeb zgodnie z prowadzon diagnoz .
- c) Praca indywidualna z dzie mi zdolnymi oraz maj cymi okrelone trudno ci;
- d) Podmiotowe traktowanie wychowanków.

### 1.5 **W zakresie doskonalenia zawodowego:**

- a) Systematyczne i planowane podnoszenie kwalifikacji zgodnie z potrzebami własnymi i przedszkola oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- b) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- c) osiąganie kolejnych szczebli awansu zawodowego;
- d) dokonywanie samooceny oraz korekty podejmowanych działań.
- e) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.

#### 1.6 Nauczyciel jako członek rady pedagogicznej i środowiska:

- b) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
  - c) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - d) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - e) planuje i realizuje zadania z zakresu psychoedukacji rodziców,
  - f) ustala formy pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-badawczych.
3. Nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków, utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) wychowania ich w działalność Przedszkola.
4. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

1. Do podstawowych zadań nauczyciela - katechety należą:

- a) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć
- b) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- c) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- d) wychowanie dzieci w duchu dawań wiadectwa prawdziwego,
- e) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- f) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka, wspólnoty kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
- g) głoszenie Słowa Bożego.

### § 62

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:

- a) Wodna oddziałowa
- b) Pomoc nauczyciela
- c) Konserwator

### § 63

1. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekunim, czym m.in. poprzez:

1. troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
2. uczliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
3. współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
4. usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

2. Do obowiązków pracowników przedszkola należą:

1. zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom
2. dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
3. przestrzeganie dyscypliny pracy;
4. dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
5. przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.

3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora,

4. W przydziale czynności na kolejny rok szkolny a w szczególności:

C: **Wodna oddziałowa** ma za zadanie:

- a) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom
- b) utrzymywanie w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i dba o powierzony jej sprzęt,
- c) pełnienie innych zadań wynikających z organizacji przedszkola,
- d) ubieranie i rozbieranie dzieci, przygotowywanie leków do odpoczynku. podawanie dzieciom posiłków i porządkowanie sali po posiłkach, pomoc przy zakupie zabawek i pomocy dla dzieci,
- e) zamykanie przedszkola,
- f) dbanie o czystość osobistą i poddawanie się okresowym badaniom lekarskim.

**D : Pomoc nauczyciela** ma za zadanie:

- a) otacza dzieci troskliwą opieką, czuwa nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem,
- b) współpracuje ściśle z nauczycielami w zakresie wychowania i opieki oraz w kształtowaniu nawyków kulturalno-higienicznych dzieci,
- c) pomaga w przygotowaniu zajęć, potrzebnych pomocy do pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi,
- d) dba o estetyczny wygląd każdego wychowanka,
- e) pomaga dzieciom w czynnościach takich jak: mycie rąk, zaspokajanie potrzeb fizjologicznych, ubieranie i rozbieranie wg wskazówek,
- f) czuwa nad należytym sposobem przyjmowania posiłków dzieci.

**E : Konserwator** ma za zadanie

- 1) pilnowanie mienia Przedszkola;
- 2) dbanie o czystość wokół budynku Przedszkola;
- 3) dbanie o czystość i porządek w ogrodzie i na placu zabaw Przedszkola.

## § 64

- 1. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VII

### **Rodzice**

## § 65

- 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należą:
  - a) Zapoznanie się i przestrzeganie Statutu Przedszkola.
  - b) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - c) Zapewnienie dziecku 5-cio i 6-letniemu możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia.
  - d) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

- e) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
- f) Usprawiedliwianie nieobecności dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
- g) Udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i funkcjonowanie w grupie, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych.
- h) Przestrzeganie przepisów BHP
- i) Przestrzegania przepisów Ustawy Systemie Owiaty i uchwały rady Gminy w sprawie zasad odpłatności za korzystanie z pobytu dziecka w przedszkolu.
- j). Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- b) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- c) Zapoznawania się ze stanem gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej by mogli odpowiednio do jego potrzeb wspomagać w osi ganiu tej gotowości;
- d) Pomoc w kontaktach z pedagogiem i psychologiem oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- e) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z dotyczących działalności przedszkola;
- f) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola, organowi prowadzącemu nadzorującemu prace pedagogiczne poprzez swoje przedstawicielstwa, rad rodziców;
- g) Wyrażania opinii

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Formy współpracy z rodzicami:

- a) Zebrania grupowe;
- b) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, pedagogiem;
- c) Zajęcia otwarte;
- d) Wycieczki;

- e) Imprezy okolicznościowe.
4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku list pochwalny dyrektora i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu**

#### **§ 66**

1. W przedszkolu powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci.
2. Przedszkole zapewnia stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego zarówno w czasie zajęć w placówce jak i zajęć poza terenem przedszkola.
3. Uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
4. Rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawiania i odbierania ich z przedszkola (dopuszcza się odbieranie przez osoby dorosłe upoważnione przez rodziców).
5. W razie nieodebrania dziecka z przedszkola w ustalonym czasie nauczyciel w przypadku niemożności porozumienia z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka zawiadamia policję.
6. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
9. Każda grupa powierzona jest jednej lub dwóm nauczycielkom.
10. W grupie młodszej współpracuje pomoc nauczycielki i pomaga ona w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz w zajęciach dydaktycznych,
11. W czasie wycieczek zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoba dorosła na 15 wychowanków.
12. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą rodziców.
13. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.



14. W przypadku gdy rodzice nie mogli odebrać dziecka z przedszkola mogli uczynić inne osoby dorosłe na podstawie pisemnego upoważnienia doręczonego uprzednio dyrektorowi przedszkola przez rodzica.
15. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.

### **§ 67**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczy-Dydaktyczny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pracownika pedagogicznego zarówno w czasie zajęć w placówce jak i poza terenem przedszkola.
3. Uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dzieci.
4. Podejmuje współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami i służbami mającymi za zadanie zapewnianie bezpieczeństwa wszystkim obywatelom np: policja, straż pożarna,
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej

## ROZDZIAŁ IX

### ***Prawa i obowiązki dziecka***

#### **§ 68**

*Dziecko ma prawo do:*

- 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 2) swobodnej wypowiedzi . prawo to obejmuje swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego rodzaju przekazu według wyboru dziecka, z zastrzeżeniem, że ograniczenie tego prawa może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych przez prawo, i które są konieczne dla poszanowania praw lub reputacji innych osób albo do ochrony bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia albo moralności społecznej;
- 3) do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 4) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencji oraz ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację ;

- 5) do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych środowisk krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku;
- 7) normalnego życia w warunkach gwarantujących mu godność, umożliwiających osiągnięcia niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 8) poziomu życia odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu;
- 9) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
- 10) rozwijanie w nim szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
- 11) rozwijanie w nim szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 12) przygotowania do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 13) rozwijania w nim poszanowania środowiska naturalnego;
- 14) jeżeli należy do mniejszości narodowej – posiadania i korzystania z własnej kultury, do wyznawania i praktykowania swojej religii lub do używania własnego języka, łącznie z innymi członkami jego grupy;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku, oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 16) do wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 17) humanitarnego traktowania i z poszanowaniem jego wrodzonej godności jako jednostki ludzkiej, w sposób uwzględniający potrzeby osoby w danym wieku;
- 18) uczliwego i podmiotowego traktowania w Przedszkolu;
- 19) nauki i wychowania w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 20) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) wypoczynku w czasie zajęć w Przedszkolu;

22) indywidualnego traktowania przez nauczycieli, w tym do indywidualnego odniesienia się przez nauczycieli do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień;

23) opracowania dla niego indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju, który jest realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

### **§ 69**

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzega przekazywanych mu zasad korzystania z pomieszczeń, urządzeń, pomocy dydaktycznych i zabawek Przedszkola;
- 2) przestrzega przekazywanych mu zasad higieny osobistej;
- 3) przestrzega ustalonych przez nauczyciela i przekazywanych mu zasad:
  - a) uczestnictwa w grach i zabawach w Przedszkolu,
  - b) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych,
  - c) uczestnictwa w zajęciach poza Przedszkolem,
  - d) wypoczynku,
  - e) współdziałania z innymi dziećmi;
- 4) wykonywa polecenia nauczyciela.

### **§ 70**

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) systematycznie zalega z odpłatnościami za przedszkole;
  - b) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - c) uzyskanie opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. W przypadku dziecka 5-letniego i 6-letniego, przebywającego w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie, dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpiecznego realizowania przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.
3. W przypadku uzyskania opinii stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym przedszkole udziela rodzicom pomocy w zapewnieniu dziecku innej formy realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (nauczanie indywidualne, placówki specjalistyczne).

## ROZDZIAŁ X

### **Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

#### **§ 71**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu z zasad powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
  - a) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu
  - b) planszy umieszczonej na publicznych ścianach ogłoszeniowych
  - c) notatki informacyjnej w mediach.
3. Dyrektor dokonuje rekrutacji w przypadku liczby zgłoszonych dzieci równej liczbie miejsc.
4. W przypadku liczby zgłoszonych dzieci większej niż liczba miejsc dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
5. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
6. W skład komisji wchodzi:
  - a). Dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
  - b). Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców,
  - c). Przedstawiciel Organu Prowadzącego. np. MGOPS.
7. Komisja Rekrutacyjna prowadzi dokumentację z przebiegu weryfikacji i rekrutacji

#### **§ 72**

1. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach określają opracowane zasady i kryteria rekrutacji powszechnie dostępne.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów na obszarze Gminy Dobczyce.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie od 01 marca do 30 marca.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ten warunek na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego sbrane pod uwagę kryteria ustawowe:
  - 4.1. Wielodzietność kandydata.
  - 4.2. Niepełnosprawność kandydata.
  - 4.3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
  - 4.4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
  - 4.5. Niepełnosprawność rodziców kandydata.
  - 4.6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
  - 4.7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, w przypadku równorzędnych wyników rekrutacji organ prowadzi także inne niż 6 kryteriów dodatkowych zawartych w zasadach rekrutacji do przedszkola.
6. Lista dzieci przyjętych do przedszkola zostaje ogłoszona do 15 kwietnia.
7. Formalne przyjęcie dziecka do przedszkola następuje z chwilą podpisania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola na dany rok w terminie do 31 maja danego roku.
8. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka wskazanej w pkt 7 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania do przedszkola, skreleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w przedszkolu.
9. Wyniki rekrutacji dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na dany rok szkolny podaje się do wiadomości zainteresowanych.
10. Rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania w terminie 7 dni licząc od daty podania do publicznej wiadomości wyników rekrutacji.
11. W terminie 5 dni komisja sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia.
12. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora Rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.
14. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

## ROZDZIAŁ XI

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 73**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Obsługa finansowo-księgową prowadzi Gminny Zakład Obsługi Budżetowej jednostek Organizacyjnych na drodze porozumienia pomiędzy dyrektorem przedszkola a kierownikiem ZOBJO.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach zakładowych.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określa odrębne przepisy.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :

- a. Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń ,
  - b. Udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społecznośc przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 74

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 75

Przedszkole ujęwa pieczęć :

#### § 76

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia ..... ..

Uchwała Rady Pedagogicznej nr ..... .. z dnia ..... ..

Opinia pozytywna

Rada Rodziców ..... ..



# Przedszkole „ Zielonego Skrzata”

Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Dobczycach