

## *Spis treści*

### **ROZDZIAŁ I**

**Nazwa Przedszkola** ..... 3

Cele i zadania Przedszkola ..... 3

### **ROZDZIAŁ II**

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna .... 5

### **ROZDZIAŁ III**

Organizacja przedszkola ..... 11

### **ROZDZIAŁ IV**

**Organy przedszkola** .....13

Zadania dyrektora ..... 14

Kompetencje Rady Pedagogicznej..... 17

Zadania i kompetencje Rady Rodziców ..... 20

Tryb wyboru członków Rady Rodziców .....21

Zasady współdziałania organów Przedszkola ..... 22

Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola ..... 22

### **ROZDZIAŁ V**

Szczegółowe zasady działalności przedszkola .....23

### **ROZDZIAŁ VI**

Organizacja zajęć dodatkowych .....27

### **ROZDZIAŁ VII**

Rekrutacja do przedszkola .....28

### **ROZDZIAŁ VIII**

Odpłatność za pobyt w Przedszkolu .....32

### **ROZDZIAŁ IX**

Wychowankowie Przedszkola .....33

Prawa i obowiązki dziecka .....34

Rodzice .....36

Sposób sprawowania opieki nad wychowankami .....39

Skreślenie z listy wychowanków ..... 41

### **ROZDZIAŁ X**

Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków Przedszkola ..... 41

### **ROZDZIAŁ XI**

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola ..... 42

### **ROZDZIAŁ XII**

Postanowienia końcowe .....49



*Przedszkole „ Zielonego Skrzata”  
Przedszkole Samorządowe nr 3 w Dobczycach*

*32 -410 Dobczyce , ul. Szkolna 27*

*tel. 12 2711-454*

*Regon: 351501368 NIP: 681 -18 - 45 - 272 e- mail: psd3@poczta.onet.pl www.ps3.dobczyce.pl*

---

# ***STATUT***

---

***PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO nr 3***

## **Podstawy prawne:**

- *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. ( Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 18 lipca 2013 r, poz. 827).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U.z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).*
- *Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r, Nr3, poz.74 z późn. zm)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r.w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. .z 30 sierpnia 2012, poz. 977).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013 r. , poz. 560)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2002 r. nr 23 , poz. 225 z późn. zm.). oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. nr 156, poz. 1049 z 2010 r).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r.w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z dnia 3 lipca 2012, poz. 752).*
- *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).*
- *Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94z późn. zm.)*
- *Uchwała Rady Miejskiej Nr XXVIII/213/12 z dnia 31 lipca 2012 r.w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę i Miasto Dobczyce.*

## 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) Zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.30.
  - 2) Prowadzi bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego od godziny 8.00 – 13.00 – tej, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
  - 3) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 4) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 5) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### ***Cele i zadania przedszkola***

#### **§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 3**

##### 2. Cele Przedszkola:

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, żeby 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 łagodnego 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 zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. Troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. Buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. Wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania 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.

#### **§ 4**

##### **3. Zadania Przedszkola**

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 i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
4. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia patriotyzmu i wartości uniwersalnych.
5. Sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
6. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
7. Wspomaga rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia obowiązku szkolnego.
8. Włącza rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

## ROZDZIAŁ II

### *Pomoc psychologiczno - pedagogiczna*

#### § 5

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

#### § 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.
  - a. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
  - b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności
    - 2) z niedostosowania społecznego
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
    - 4) ze szczególnych uzdolnień
    - 5) Ze specyficznych trudności w uczeniu się
    - 6) z zaburzeń komunikacji językowej
    - 7) z choroby przewlekłej
    - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
    - 9) Z niepowodzeń edukacyjnych
    - 10) z zaniedbań środowiskowych,
    - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
2. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom:
  1. nauczyciele - wychowawcy grup wychowawczych
  2. nauczyciele – specjaliści: psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

## § 7

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

1. Wychowanka
2. Rodziców wychowanka
3. Dyrektora przedszkola
4. Nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem prowadzącego zajęcia z wychowankiem lub specjalisty prowadzącego zajęcia ,
5. Pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki przedszkolnej
6. Poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
7. Pomocy nauczyciela.
8. Innych pracowników: pracownika Socjalnego, asystenta rodziny, asystenta edukacji romskiej
9. kuratora sądowego

## § 8

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udziela jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
  1. Zajęć rozwijających uzdolnienia, które prowadzą nauczyciele – wychowawcy i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do tego rodzaju zajęć.
    1. dla uczniów szczególnie zdolnych – liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8
  2. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – liczba uczestników nie może przekraczać 8,
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne – liczba uczestników nie może przekraczać 8
5. Zajęcia logopedyczne – liczba uczestników nie może przekraczać 4

6. Zajęcia socjoterapeutyczne z dysfunkcjami i zaburzeniami – liczba uczestników nie może przekraczać 10
7. Porady i konsultacje - w tym warsztaty, szkolenia prowadzą nauczyciele – wychowawcy i specjaliści.

### **§ 9**

Rodzicom, wychowanków i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się w formie: porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń

### **§ 10**

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców wychowanków i nauczycieli prowadzą nauczyciele specjaliści.

### **§ 11**

W przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno – pedagogiczne:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) 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 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
  - 9) w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem;
  - 10) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 11) 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.

## **§ 12.**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi jest zadaniem dyrektora przedszkola, wychowawcy oddziału wraz z rodzicami, nauczycielami specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, 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 opinię 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 – pedagogiczną.

### **§ 13.**

1. Do zadań wychowawcy w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 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 organizację zajęć specjalistycznych wg odrębnych przepisów.

### **§ 14**

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.

### **§ 15.**

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.

## **§ 16**

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. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące 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 wcześniejszym zakończeniu udzielania wychowankowi danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 17**

Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 18**

1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

## **§ 19**

1. Rodzice wychowanka mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
2. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców wychowanka.
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek rodzica wychowanka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista.
4. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

## **ROZDZIAŁ III**

### ***Organizacja przedszkola***

## **§ 20**

1. Przedszkole Samorządowe nr 3 w Dobczycach jest placówką sześcioddziałową.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Jeśli liczba dzieci w tym samym wieku jest większa niż 25 tworzy się kolejny oddział uzupełniając go o dzieci wiekiem zbliżonym do liczby 25
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
9. Dziecko 5 - cio letnie ma prawo do korzystania z rocznego przygotowania przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole.

10. Obowiązek rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.
12. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
13. Od 1 września 2015 r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
14. Od 1 września 2017 r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
15. W uzasadnionych przypadkach w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresie między świętami, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
16. Liczba dzieci w oddziałach łączonych nie może przekroczyć 25 osób.

## **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej placówki są:
  1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
  2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych grupach;
  3. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  4. okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
  5. spontaniczna działalność dzieci;
  6. czynności samoobsługowe, prace porządkowe,
  7. czynności organizacyjne
  8. czynności samoobsługowe

9. zajęcia dodatkowe;
10. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
11. uroczystości, imprezy przedszkolne.

## **§ 22**

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany 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 – liczbę nauczycieli, która ubiega się w danym roku o wyższy stopień
  - g). formę zatrudnienia
  - h). termin przerwy wakacyjnej

## **ROZDZIAŁ IV**

### *Organy Przedszkola*

## **§ 23**

1. Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor przedszkola;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa

## **§ 24**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.
5. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w Przedszkolu.

### **Zadania dyrektora**

#### **§ 25**

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 narad,
    - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
    - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego,
  - d) opracowywanie na każdy rok 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.

## **§ 26**

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;
3. za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. za administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 27**

1. Dyrektor Przedszkola:

1. Ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w przedszkolu.
  2. Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
  3. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  4. Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących ;
  5. Współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli;
  6. Tworzy właściwą atmosferę pracy;
  7. Zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, nauczycielom i pracownikom administracyjno-obługowym w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  8. Zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
  9. Organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem.
2. 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.
3. Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na podstawie określonych przepisów prawa.
  4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

## **§ 28**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, a w szczególności w sprawach:
  - a) Prowadzenia polityki kadrowej przedszkola - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
  - b) Przydziału 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) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
  - e) Wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola , zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.

## **§ 29**

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

3. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m. in.:
  - a. organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
  - b. sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
  - c. wraz z nauczycielami opracowuje plany Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom Przedszkola i rodzicom poprzez powszechną dostępność w miejscu wyznaczonym.

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

#### **§ 30**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje dyrektor :
  - a) dyrektor przygotowuje i prowadzi i zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
6. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z planem.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

## § 31

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:
  1. stanowiące ,
  2. opiniodawcze,
  3. wnioskodawcze.
2. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  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 działalności swojej i przedszkola o charakterze wewnętrznym.
3. **Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:**
  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. przydziału 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. opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
  7. powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Przedszkole, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

8. wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu,
9. wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
10. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
11. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
12. wybór przedstawiciela rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
13. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych
14. wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

**4. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:**

- 1) Występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektor przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu,
  - 2) Wyznaczenie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola.
  - 3) Występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkola.
  - 4) Wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia.
  - 5) Wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela.
  - 6) Rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
- 5.** Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
- 6.** Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 32**

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 konkursu 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***

#### **§ 33**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola.
2. Rada Rodziców, stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola na zebraniu ogólnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym określa się w szczególności:
  - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych
5. Do kompetencji rady Rodziców należy:
  1. Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego i profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,

- d) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
  - e) występowanie do Rady Pedagogicznej , dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
  - f) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
  - g) Opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji z wyjątkiem partii politycznych / na terenie przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady Rodziców określa jej regulamin
7. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalić zasady i zakres współpracy.

### **§ 34**

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

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***

#### **§ 35**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację 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***

#### **§ 36**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów poprzez:
  - a. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - b. podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
  - 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 V

### **Szczegółowe zasady działalności Przedszkola**

#### **§ 37**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez MEN.
2. W ramach podstawy programowej dla dzieci realizujących obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne wprowadza się bezpłatną naukę języka nowożytnego.
3. Dokonując wyboru języka nowożytnego w przedszkolu, należy brać pod uwagę, jaki język nowożytny jest nauczany w szkole podstawowej na terenie danej gminy.
4. Praca wychowawczo dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:
  - a) wybranego programu wychowania przedszkolnego, który zawiera podstawę programową wychowania przedszkolnego,
5. Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkola programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
6. Dyrektor może także zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego,
7. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

#### **§ 38**

1. W przedszkolu działa jeden lub więcej oddziałów, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W oddziale, o którym w ust. 1, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez wychowanka nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości wychowanka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), której celem jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki



w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

- 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **§ 39**

1. Pracą Przedszkola kieruje dyrektor.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.

### **§ 40**

1. Oddziałem opiekuje się przynajmniej jeden nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył sprawowanie tej opieki.
2. Nauczyciel opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego i wychowawczego wychowanków danego oddziału.
3. Przed rozpoczęciem oraz zakończeniem pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele innych oddziałów, do których przyprawiono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

### **§ 41**

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 organizację zajęć dodatkowych.
4. Tygodniowa organizacja pracy przedszkola jest planowana zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego a nauczyciel zobowiązany jest do

realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu przy czym:

- a) Co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę ( 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 ).

## **§ 42**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów / I, II III, IV, V, VI,
  - b) pomieszczenia sanitarne dla dzieci,
  - c) pokój nauczycielski,
  - d) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - e) salę zajęć indywidualnych – terapeutycznych i logopedycznych
  - f) kuchnię,
  - g) pomieszczenia dla pracowników przedszkola,
  - h) szatnie dla dzieci,
  - i) ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami placu zabaw dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo – rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy, codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę 18 stopni C, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

### **§ 43**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, od poniedziałku do piątku, trwa on 10 godzin od 6.30 do 16.30,
3. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska na wniosek dyrektora za zgodą organu prowadzącego.
4. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów.
5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są informowani na bieżąco poprzez zawiadomienia umieszczane w kąciku dla rodziców.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do 13.00.
7. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
8. W dni ferii zimowych i przerw świątecznych organizację 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.
  1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  2. Czas trwania zajęć prowadzonych przez nauczyciela powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a) u dzieci 3-4 letnich – około 15 min.
    - b) u dzieci 5-6 letnich – około 30 min.
  3. Na wniosek Rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5 –cio, 6 – cio letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Na wniosek Rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
  5. Dyrektor sprawuje nadzór nad organizacją zajęć dodatkowych.

#### **§ 44**

2. 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.
3. W sytuacji nagłej nauczyciel może w trakcie zajęć w Przedszkolu opuścić oddział tylko pod warunkiem zapewnienia w tym czasie zastępstwa innego nauczyciela.
4. Pomoc w sprawowaniu opieki nad wychowankami w czasie zajęć poza Przedszkolem mogą świadczyć rodzice wychowanków.

#### **§ 45**

1. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Samorządowym nr 3 w Dobczycach.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może udostępnić dokumentację zajęć prowadzonych w przedszkolu organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu, rodzicom/opiekunom dzieci na ich wniosek, pracownikom nauki, studentom, w celu przeprowadzania badań naukowych.
4. Dokumentacja może być analizowana tylko w obecności dyrektora lub wskazanego przez niego nauczyciela.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### ***Organizacja zajęć dodatkowych***

#### **§ 46**

1. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programowa o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
2. Czas trwania tych zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 – 20 minut dla dzieci 3-4 ro letnich oraz 25 – 30 minut dla dzieci 5 – cio, 6 – cio letnich.

3. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

## **§ 47**

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 finansowane są 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, opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel przedszkola.
12. W publicznych przedszkolach za zgodą kuratora oświaty będą mogły zostać zatrudnione osoby niebędące nauczycielami, ale posiadające specjalistyczne przygotowanie z zakresu, np. tańca, języka obcego czy rytmiki.  
Dyrektor przedszkola będzie mógł im powierzyć prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania / tzw. zajęć dodatkowych /.

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***Rekrutacja do przedszkola***

## **§ 48**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje dyrektor.
5. Do publicznego przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta /Gminy Dobczyce.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 10, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata,
  - b) niepełnosprawność kandydata,
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

9. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Dobczyce są przyjmowani do przedszkola w miarę wolnych miejsc.
11. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Dobczyce, przeprowadza się w/w postępowanie rekrutacyjne.
12. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola.
13. Wniosek zawiera:
  - a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru Pesel – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
  - e) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli.
14. We wniosku rodzic wskazuje istotne dane o stanie zdrowia, np. stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.
15. Jeżeli przyjęcie dziecka do przedszkola, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko do przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
16. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata w/w kryteria ustawowe, zgodnie z zapisem w Ustawie o Systemie Oświaty.

17. Do wniosku dołącza się również dokumenty - oświadczenia, potwierdzające spełnianie wymagań przez kandydata, określone przez organ prowadzący, jako kryteria dodatkowe.
18. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
19. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Przewodniczący sporządza Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
20. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
21. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
22. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
22. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
23. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.
24. Rodzic może wnieść też odwołanie do dyrektora przedszkola, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej.
25. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.



26. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.
27. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
29. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio w/w przepisy.
30. Dane osobowe kandydatów - przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
31. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## ROZDZIAŁ VIII

### ***Odpłatność za pobyt w przedszkolu***

#### **§ 49**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej od godziny 8.00 – 13.00
2. W czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki Przedszkole udziela odpłatnych świadczeń.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 2, nie może być wyższa niż jeden złoty za godzinę zajęć.
4. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Agent stołówki w porozumieniu z rodzicami dzieci.
6. Koszt wyżywienia dziecka pokrywają rodzice.

7. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
8. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna być większa niż 3 godziny.
9. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.
10. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
11. Termin i sposób opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

## ROZDZIAŁ IX

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 50**

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak : odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola 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 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami / np. zdrowotnych/ rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, **w obwodzie której dziecko mieszka**, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek Rodziców /prawnych opiekunów /.

6. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
7. Zasady odraczania regulują odrębne przepisy
8. Odroczenie dziecka od obowiązku szkolnego odbywa się na wniosek Rodziców.
9. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba tego odroczenia, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
11. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
12. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

## **§ 51**

### ***Prawa i obowiązki dziecka***

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. **Dziecko ma prawo do:**
  - 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
  - 2) poszanowania jego godności i wartości,
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
  - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,

- 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
- 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
- 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
- 10) odnosić sukcesy,
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
- 12) do nienaruszalności cielesnej,
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

### **3. Dziecko ma obowiązek :**

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych
2. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.

### **Rodzice**

#### **§ 52**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
  - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
  - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
  - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

#### **§ 53**

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) zapewnienie dzieciom , które realizują przygotowanie roczne przed podjęciem obowiązków szkolnych możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia.
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
- 5) przestrzeganie przepisów Ustawy o Systemie Oświaty i uchwały Rady Gminy i Miasta w sprawie terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) Przestrzegania przepisów BHP
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
- 9) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
- 10) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
- 11) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
- 12) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
- 13) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

## **§ 54**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :
  - 1) zebrania ogólne,
  - 2) zebrania grupowe,
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
  - 4) zajęcia otwarte,
  - 5) wymiana informacji drogą elektroniczną,

- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla rodziców,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

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

#### **§ 55**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności:

1. Zapewnia bezpośrednią 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.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

#### **§ 56**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
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 woźna oddziałowa.
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 /woźna oddziałowa.

#### **§ 57**

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.



2. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka od nieszczęśliwych wypadków rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnego złożenia oświadczenia dyrektorowi przedszkola
3. Dzieci przedszkolne w razie potrzeby zostają objęte dodatkową umową ubezpieczeniową 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.

### **§ 58**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W. sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od Rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków, chyba, że rodzice przedstawia zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniariskich, dziecku przewlekłe choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniariskich.
4. W sytuacji pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
5. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym powiadomieniem rodziców dziecka.
6. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.
7. Przedszkole przekazuje rodzicom na bieżąco informacje o niepokojącym stanie zdrowia dziecka.

## § 59

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 mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

## § 60

### ***Skreślenie z listy wychowanków***

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) systematycznie zalega z odpłatnością za przedszkole;
  - b) rodzic nie przestrzega postanowień niniejszego statutu;
  - c) uzyskanie opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. 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

## § 61

### ***Zasady przyprowadzania i odbierania wychowanków z przedszkola***

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Przyprowadzany 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 18 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 tożsamość tej osoby.
7. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w przedszkolu.
8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
9. Rodzice / prawni opiekunowie / przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

## **§ 62**

1. W razie nieodebrania dziecka z przedszkola w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i szuka kontaktu z rodzicami.
2. W przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka zawiadamia policję.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodzica (wskazanej osoby) wzbudza niepokój.
4. Dzieci nie wydaje się osobom nietrzeźwym.

## **ROZDZIAŁ XI**

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

## **§ 63**

1. W przedszkolu zatrudnienia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele zobowiązani są:
  1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

2. Wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
  3. Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  4. Dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  5. Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
    - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
    - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
    - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
    - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
    - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
    - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
    - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,

- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
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-oświatowych.
  3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
  4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
  5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na

terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

6. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 23 ust. 2.
9. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
10. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.

#### **§ 64**

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

## § 65

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 6 – cio, 5-cio letnie.
2. W szczególności do zadań logopedy należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
  - 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
  - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 66

1. Do podstawowych zadań **nauczyciela - katechety** należy:
  - 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 dawania świadectwa prawdzie,
- e) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- f) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
- g) głoszenie Słowa Bożego.

## § 67

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych:
  - a) Woźna oddziałowa
  - b) Pomoc nauczyciela
  - c) Konserwator
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

## § 68

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **woźnej** należy w szczególności:
  - 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
  - 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
  - 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
  - 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
  - 5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
  - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,



7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

### § 69

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **pomocy nauczyciela** należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
- 2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- 3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

### § 70

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **konserwatora – robotnika gospodarczego** należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
- 2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony,
- 4) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 5) dbanie o czystość i ład w wyznaczonych miejscach,
- 6) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
- 7) włączanie i wyłączanie systemu alarmowego,
- 8) sprawowanie opieki i dozoru nad CO

- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## **§ 71**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności :
  - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
  - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
  - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu tych osób oraz zawiadomić dyrektora o fakcie i celowości ich przebywania.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

## **§ 72**

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

ROZDZIAŁ XII  
**Postanowienia końcowe**

**§ 73**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Obsługę 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 określają 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 społeczności 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 używa pieczęci :

*Przedszkole Samorządowe nr 3  
w Dobczycach  
ul. Szkolna 27 32-410 Dobczyce  
Regon:351501368 NIP 681-18-45- 272*

§ 76

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia .

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

Rada Rodziców - opinia pozytywna: ..... r.  
data, podpis Przewodniczącego



*Przedszkole „ Zielonego Skrzata”*  
*Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Dobczycach*