

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 4
W NAMYSŁOWIE**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: 2016 poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

- § 1. 1. Przedszkole Nr 4, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Nr 4 w Namysłowie.
 3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 5B, 46-100 Namysłów.
 4. Oddział dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat zlokalizowany poza siedzibą przedszkola w budynku Krasowice 12.
 5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Namysłów
 6. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul Dubois 3 ,46-100 Namysłów
 7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
 8. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4 w Namysłowie.
 - 2) Dyrektorze –należy rozumieć Dyrektora, któremu powierzono w drodze konkursu stanowisko dyrektora Przedszkola Nr 4 w Namysłowie.
 - 3) Zastępy dyrektora- należy rozumieć nauczyciela , któremu powierzono stanowisko na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 4) Statucie przedszkola – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 4 w Namysłowie.
 - 5) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące w przedszkolu wychowanie przedszkolne.
 - 6) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Nr 4 w Namysłowie.
 - 7) Specjalistach- należy rozumieć logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz innych nauczycieli posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 - 8) Pracowników administracji i obsługi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na różnych stanowiskach na podstawie umowy o pracę w placówce.
 - 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów dzieci realizujących wychowanie przedszkolne.
 - 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Namysłów.
 - 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

- §2.1.** Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 2.** Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programowa wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
- 3.** Wybór programu wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
- 4.** Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§3.1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Realizacja zadań przedszkola o których mowa wyżej uwzględnia

wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze

względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe](#) (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§4.1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
- 3) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i placówce wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) dyrektora przedszkola,
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - e) poradni,
 - f) pomocy nauczyciela
 - g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego,
 - j) asystenta edukacji romskiej,
 - k) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - l) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”,
 - ł) organizacji pozarządowej , innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci .
- 6) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji.
- 9) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 11) W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
- 12) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji

i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

- 13) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 14) Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 15) Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 16) W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 17) Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 18) Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
- 19) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

§5.1. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne –

obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
4. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dla ciągłości działań kształcenia specjalnego i respektowania zapisów orzeczenia o kształceniu specjalnym i wczesnego wspomaganie nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje mogą realizować obowiązki nauczyciela rehabilitanta i pedagoga specjalnego. Zadania ich wynikają wprost z zapisów w/w orzeczeń.

§6.1.Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

- 1) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauk i wychowania w warunkach przedszkolnych.
- 2) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
- 3) Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego ,obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§7.1.Zadania związane z bezpieczeństwem

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
 - a) Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi a dotyczące wychowanków.
 - b) Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
- 2) Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
- 3) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spaceru należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
- 4) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

- 5) Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
- 6) Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
- 7) Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
- 8) Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
- 9) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 10) Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
- 11) Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka karetki pogotowienia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

2. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważniona przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 1) Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania go z przedszkola.
- 2) Rodzice powinni przyprawdzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
- 4) Dziecko może być wyjątkowo przyprawdzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
- 5) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
- 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
- 8) Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
- 9) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
- 10) Dziecko może być przyprawdzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
- 11) Zgłaszanie późniejszego przyprawdzania dziecka wynika z konieczności przygotowania

odpowiedniej liczby posiłków.

- 12) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
- 13) Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatni bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowód zapewniają rodzice.

3. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

- 1) Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - c) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - d) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - e) rozmowy indywidualne,
 - f) zebrania grupowe i ogólne,
 - g) gazetkę dla rodziców;
 - h) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - i) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - j) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - k) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
- 2) Częstotliwość organizowanych kontaktów z rodzicami:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych (dwa razy w roku) i grupowych w zależności od potrzeb,
 - b) organizowanie zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - c) organizowanie indywidualnych spotkań (konsultacji) z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze (raz w miesiącu),
- 3) Przedszkole organizuje „Dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - b) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal ;
 - c) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - e) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

§8.1. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (Dz.U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 ze zm.).

- 1) Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecko może uczestniczyć w nauce religii.
- 2) Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
- 3) Zajęcia organizowane są po podstawie programowej .

Rozdział 3

Organy przedszkola

§9.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada przedszkola

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 3) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 4) Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 5) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
- 6) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
- 7) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,

- c) programy wychowania przedszkolnego,
- d) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
- e) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
- f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- g) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. Rada przedszkola.

- 1) W przedszkolu działa co najmniej sześcioposobowa Rada Przedszkola stanowiąca w równych liczbach reprezentacje rodziców i przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Rada Przedszkola stanowi forum porozumienia społeczności przedszkolnej służącej w rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnątrz przedszkolnych w pierwszej kolejności i w ramach przedszkola.
- 2) Cele i zadania Rady Przedszkola
 - a) Uchwala statut przedszkola.
 - b) Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego przedszkola i opiniuje plan finansowy przedszkola.
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonania oceny działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
 - d) Opiniuje program pracy przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla przedszkola.
 - e) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
 - f) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
- 3) Funkcjonowanie Rady Przedszkola

W skład rady przedszkola wchodzi w równej liczbie:

 - nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
 - rodzice wybrani przez ogół rodziców

Powstanie rady przedszkola pierwszej kadencji organizuje dyrektor przedszkola na łączny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.

Kadencja rady przedszkola trwa trzy lata.

Co rocznie można dokonać zmiany 1/3 składu rady.

Rada uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.

Zebrania rady są protokołowane.

W posiedzeniach rady przedszkola może brać udział, z głosem doradczym dyrektor przedszkola.

Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym.

Rady placówek mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

W celu wspierania działalności statutowej placówki rada przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady przedszkola określa regulamin rady przedszkola.

5. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa poprzez różne formy kontaktów: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

6. Współdziałanie organów przedszkola:

Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:

- 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą Prawo Oświatowe,
- 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
- 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

7. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

8. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.

W przypadku sporu między organami przedszkola Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rozjemczą w składzie: Dyrektor przedszkola, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Przedszkola.

Zważnione strony przedstawiają swoje stanowiska Komisji Rozjemczej, która ustala sposoby rozwiązania problemu dążąc do ugodowego rozstrzygnięcia sporu.

W przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia sporu, spory z udziałem Dyrektora przedszkola rozstrzyga organ prowadzący. Zaś pozostałe spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§10.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6.30 do 16.30.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§11. 1.Praca wychowawczo-dydaktyczna.

- 1)Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
- 2)Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
- 3)Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
- 4)Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie. Podstawa programowa jest realizowana od 8.00 do 13.00.
- 5)Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
- 6)Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
- 7)Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
- 8)Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
- 9)Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
- 10)Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
- 11)Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
- 12)Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
- 13)Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 14)Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§12.1. Arkusz organizacji przedszkola

- 1) Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
- 2) Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3) Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
 - b) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - c) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - d) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - e) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - f) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§13.1. Ramowy rozkład dnia

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

- 2) 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 oraz struktury organizacyjnej placówki.

§14. 1. Czas pracy i funkcjonowanie przedszkola

Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą przedszkola.

- 1) Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 2) Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.

- 3) Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
- 4) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
- 5) Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w deklaracji sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miejskiej w Namysłowie.

2. Oddziały przedszkolne

- 1) Przedszkole prowadzi pracę w oddziałach z pobytem całodziennym i w 1 oddziale 5 godzinnym zlokalizowanym poza siedzibą przedszkola - Krasowice 12.
- 2) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
- 3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel, o ile jest to możliwe, prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§15.1. Zasady odpłatności za przedszkole i korzystania z wyżywienia

- 1) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
- 2) Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Oświatowe, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
- 3) Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
- 4) Rodzic dziecka korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
- 5) Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek):
- 6) Koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 proc., w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu.
- 7) Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor na podstawie Zarządzenia Dyrektora w porozumieniu z intendentem, rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym oraz po zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący.

2. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 dnia danego miesiąca z dołu,
- 2) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola,
- 3) wysokość opłaty za przedszkole podawana jest rodzicom formie pisemnej do 10 dnia każdego miesiąca,

4)zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

3. Sposób dożywiania dzieci niekorzystających z żywienia w przedszkolu:

Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

4.Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:

z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu organem prowadzącym;

wysokość opłat ,o których mowa w pkt. 1 określa Zarządzenie Dyrektora;

w cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków i ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe, który obejmuje:

- a) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
- b) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków),
- c) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

§16.1.Zakres zadań wicedyrektora

W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;

zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala dyrektor Przedszkola;

wicedyrektor Przedszkola:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- c) zastępuje dyrektora Przedszkola w czasie jego nieobecności.

szczegółowe obowiązki wicedyrektora określa dokument o nazwie: "szczegółowy zakres obowiązków".

Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
- b) organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,
- c) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji przedszkola (m.in. koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola, przedszkolnego zestawu programów, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom, planu wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli),
- d) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacją wewnętrzną przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- e) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
- f) terminowe wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora Przedszkola,

- g) realizacja zadań związanych z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego w placówce,
 - h) sprawowanie nadzoru nad pełną realizacją przez nauczycieli programów dopuszczonych do realizacji,
 - i) obserwowanie zajęć i innych form pracy prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - j) dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej,
- uczestnictwo w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- wnioskowanie do dyrektora o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli;
- w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą, zatwierdzanie bieżących dokumentów finansowych;
- hospitowanie nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i pohospitacyjnych oraz egzekwowanie ich wykonania;
- wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studenckich

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§17.1.Praca nauczycieli

Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.

Nauczyciel w szczególności:

- a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
- b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
- c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
- d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc

- nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
- g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
- b) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
- c) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
- d) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
- b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- c) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- e) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- f) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,

Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopeda.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

Nauczyciel organizuje kontakty z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu:

- a) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
- b) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju odbywa się poprzez :
 - organizowanie zebrań ogólnych (dwa razy w roku) i grupowych w zależności od potrzeb
 - organizowanie zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - organizowanie indywidualnych spotkań (konsultacji) z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze(raz w miesiącu),
 - przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie za pomocą ankiet, kwestionariuszy i „skrzynki kontaktowej”,
 - uczestnictwo rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - prezentowanie gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - informowanie rodziców na tematach bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - systematyczne eksponowanie prac dzieci.

Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

§18.1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§19.1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

2. Zakres obowiązków przypisany do stanowiska pracy znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

§20.1. W przedszkolu zatrudnieni są:

Pracownicy administracji : intendent

Pracownicy obsługi: kucharka, sprzątaczkę, konserwator i pomoce nauczycieli

2. Zadania pracowników administracyjno-obslugowych:

Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego dzialania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ladzie i czystosci w zgodnie z przepisami BHP, P.Poz i HACCAP.

Personel obslugowy wspomaga nauczycieli i wspoldziala z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunkow pobytu w przedszkolu, m.in.:

- a) zglosza wszelkie nieprawidlowosci w dzialaniu urzadzen i wyposazeniu przedszkola,
- b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydzialem czynnosci na dany rok szkolny) w opiece nad dziecmi w sali, lazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach edukacyjnych organizowanym w danym roku szkolnym,
- c) wspomaga dyrektora przedszkola dbajac o powierzony sprzet i mienie przedszkola,
- d) zachowuje dyskrecje i przestrzega zasad ochrony danych osobowych dzieci,
- e) przestrzeganie wewnetrznych regulaminow i procedur,
- f) bierze udzial w obowiazkowych szkoleniach i pracach komisji do spraw bezpieczenstwa.

Rozdzial 6

Dzieci przedszkola

§21.1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od poczatku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w ktorym dziecko konczy trzy lata, do konca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w ktorym dziecko konczy siedem lat. W szczegolnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponujac wolnymi miejscami, moze przyjac do przedszkola dziecko, ktore ukonczylo dwa i pol roku.

2. W przypadku dzieci majacych orzeczenie o potrzebie ksztalcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym moze byc objete dziecko w wieku powyzej siedmiu lat, nie dluzej jednak niz do konca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w ktorym konczy ono dziewiec lat.

3. Decyzje w sprawie odroczenia obowiazku szkolnego podejmuje dyrektor szkoly podstawowej, w obwodzie ktorej mieszka dziecko, po zasiegueniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiazek odbyc roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Rodzice dziecka podlegajacego obowiazkowi, o ktorym mowa w ust. 4, sa obowiazani dopeinic czynnosci zwiazanych ze zgloszeniem dziecka do przedszkola.

§22.1. Prawa wychowankow

Dzieci w przedszkolu maja wszystkie prawa wynikajace z *Konwencji o prawach dziecka, przyjetaj przez Zgromadzenie Ogolne Narodow Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczegolnosci prawo do wlasciwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki, organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
zaspokajanie potrzeb własnych,
doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
zabawę i wybór towarzysza zabawy,
ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
wyrażanie własnych sądów i opinii,
poszanowanie godności osobistej,
tolerancję,
akceptację,
zrozumienie indywidualnych potrzeb,
poszanowanie własności,
indywidualne tempo rozwoju.

§23.1.Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
w miarę możliwości samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
szanować wytwory innych dzieci,
godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§24.1.Obowiązki i zadania rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

respektowanie niniejszego statutu,
respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolatków podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§25.1.Prawa rodziców

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§26.1.Skreślenie dziecka z listy wychowanków

Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
- nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.

3. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

4. W przypadku agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§27.1.Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

2.Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.

3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
- 5) wskazanie kolejności wybranych przedszkoli publicznych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego (kolejność od najbardziej do najmniej preferowanych).

4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721 ze zm.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.),
- 5) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący,

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 2–4, są składane w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu – zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) – lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w formie kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4, 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 4, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

8. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.

9. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Namysłów.

10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1)wielodzietność rodziny kandydata,
- 2)niepełnosprawność kandydata,
- 3)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6)samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

11.Kryteria wskazane w ust. 10 mają taką samą wartość.

12.W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Namysłowie, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określa Zarządzenie Burmistrza Namysłowa.

13.Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ust. 1–12, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne przy zastosowaniu przepisów ustępów poprzedzających.

14.Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§28. Komisja rekrutacyjna

1.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2.Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1)ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2)ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3)sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§29. 1.Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego

1)Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.

2)Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.

- 3) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- 4) Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej i najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 5) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 6) W terminie siedmiu dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
- 7) Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 8) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania uzasadnienia.
- 9) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
- 10) W sytuacji gdy liczba kandydatów nie przekracza liczby posiadanych miejsc wolnych Komisja nie przeprowadza rekrutacji.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§30.1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali, w gabinecie dyrektora.

6.Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

7.Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

8.Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

- 1)objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
- 2)współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
- 3)promowanie placówki w środowisku,
- 4)tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
- 5)podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
- 6)prowadzenie własnej strony internetowej,
- 7)udział w projektach lokalnych, ogólnopolskich i europejskich.

§ 31. Dokumentacja przedszkola

1.Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Uchwalono Uchwałą nr 3/2018/2019 podczas zebrania Rady Przedszkola z dnia 14 listopada 2018r.