

**UCHWAŁA NR LVII/899/2010  
RADY MIASTA ZAKOPANE**

z dnia 22 lipca 2010 r.

**w sprawie: utworzenia Przedszkola Publicznego nr 3 w Zakopanem, Przedszkola Publicznego nr 7 w Zakopanem, Przedszkola Publicznego nr 9 w Zakopanem**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zmianami) oraz art. 12 ust. 1 pkt.2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 87 ust.1 pkt 2 i art. 88 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. - Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1241) Rada Miasta Zakopane uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Tworzy się:

- 1) Przedszkole Publiczne nr 3 im. Karola Szymanowskiego w Zakopanem,
  - 2) Przedszkole Publiczne nr 7 im. Kazimierza Przerwy-Tetmajera w Zakopanem,
  - 3) Przedszkole Publiczne nr 9 im. Kornela Makuszyńskiego w Zakopanem,
- zwane dalej „Przedszkolami”.

**§ 2.**

Przedszkola działają w formie jednostek budżetowych.

**§ 3.**

1. Przedmiotem działalności Przedszkoli jest prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowywania w zakresie co najmniej podstaw programowych.
2. Działalność Przedszkoli wykraczająca poza podstawy programowe realizowana jest na zasadzie odpłatności.
3. Organizację, cele i zakres działania oraz podział zadań pomiędzy pracowników Przedszkoli określają Statuty poszczególnych Przedszkoli, stanowiące załączniki do uchwały niniejszej uchwały:
  - statut Przedszkola Publicznego nr 3 w Zakopanem, stanowi załącznik nr 1,
  - statut Przedszkola Publicznego nr 7 w Zakopanem, stanowi załącznik nr 2,
  - statut Przedszkola Publicznego nr 9 w Zakopanem, stanowi załącznik nr 3.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady  
**Wawrzyniec Bystrzycki**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LVII/899/2010  
Rady Miasta Zakopane  
z dnia 22 lipca 2010 r.

## **STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3 im. Karola Szymanowskiego w Zakopanem**

### **Rozdział I. NAZWA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 3 im. Karola Szymanowskiego w Zakopanem

#### **§ 2.**

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość ZAKOPANE
2. Adres przedszkola: ul. Kasprusie 27
3. Telefon 18 20 152 21

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zakopane.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
  - 2) aktu założycielskiego z dnia .....r. ....,
  - 3) niniejszego statutu.

#### **§ 4.**

Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Zakopane w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

#### **§ 5.**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 6.**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - a) podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00-13.00
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7.**

##### **CELE PRZEDSZKOLA**

1. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
2. Organizacja opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez rozwijanie jego zainteresowań i uzdolnień.

#### **§ 8.**

##### **ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Udzielanie dzieciom pomocy pedagogiczno-psychologicznej, wspomaganie ich indywidualnego rozwoju, poprzez wyrównywanie i korygowanie defektów rozwojowych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

#### **§ 9.**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
  - 5) spontaniczna działalność dzieci,
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą i odpłatnością rodziców,
  - 7) praca z dzieckiem zdolnym.

#### **§ 10.**

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (wg rozporządzenia MENiS z dnia 23.04.2004r.).

#### **§ 11.**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieciom i nauczycielom w przedszkolu, a także w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, niedopuszczalne jest pozostawienie ich bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
6. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
7. Podczas spacerów, wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola z nauczycielem uczestniczy woźna oddziałowa, a w razie potrzeby inni pracownicy przedszkola i rodzice.

#### **§ 12.**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami (Rozporządzenie MENiS z dnia 08.11.2001r. Dz.U. Nr 135 poz.1516).
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki i zatwierdza kartę wycieczki.
3. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

#### **§ 13.**

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego dziecka oraz sporządza się protokół powypadkowy.

#### **§ 14.**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

#### **§ 15.**

1. Przedszkole organizuje naukę religii za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, zajęcia sportowe i inne.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych – po godz.13.00.

### **Rozdział III. ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 16.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Rada Przedszkola – z chwilą jej powołania.

#### **§ 17.**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
  - 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci,
  - 2) opracowuje na każdy rok szkolny, program rozwoju przedszkola wykorzystując wyniki mierzenia jakości jej prac,
  - 3) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
  - 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych, hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych organizacyjnych.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

## **§ 20.**

1. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
  - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
  - 3) wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

## **§ 21.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

## **§ 22.**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

## **§ 23.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 24.**

Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

## **§ 25.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 26.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany.

## **§ 27.**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

## **§ 28.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 29.**

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 30.**

Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 31.**

1. W przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola.
2. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, a także:
  - 1) uchwała statut przedszkola,



- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych przedszkola i opiniuje projekt planu finansowego placówki,
  - 3) opiniuje plan pracy przedszkola, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla przedszkola.
3. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### **§ 32.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady przedszkola określa regulamin.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

### **§ 33.**

Powstanie Rady Przedszkola organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

### **§ 34.**

1. W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) Rada Przedszkola liczy 6 osób.
2. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia Rady Pedagogicznej wybierani są spośród wszystkich nauczycieli przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w obecności, co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
4. Głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. Kadencja Rady przedszkola trwa 3 lata, dopuszcza się możliwość dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

### **§ 35.**

1. W posiedzeniach Rady Przedszkola może brać udział z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym
3. Rady Przedszkoli mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady zakres współpracy.

### **§ 36.**

Do czasu powołania Rady przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna zasięgając opinii rodziców w sprawach:

- 1) planu pracy przedszkola,
- 2) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) innych sprawach istotnych dla przedszkola.

### **§ 37.**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

### **§ 38.**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonania oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### **§ 39.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

### **§ 40.**

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:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

### **§ 41.**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień,
  - 3) mediacje,

- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 42.**

W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział IV. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 43.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 44.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

#### **§ 45.**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

#### **§ 46.**

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie 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.

#### **§ 47.**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego. Zestaw jest dopuszczony do użytku przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i podawany do publicznej wiadomości do 31 sierpnia.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

#### **§ 48.**

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 49.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
  - 4) kwalifikacje nauczycieli.

#### **§ 50.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w oddziałach integracyjnych oraz oczekiwania 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 51.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
  - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów,
  - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.

5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.

1) na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

## **Rozdział V. ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 52.**

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu /tak zwane chesne/ ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłaty te nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu, ale w uzasadnionych przypadkach, decyzję o zwolnieniu podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora.

### **§ 53.**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
5. Dzienną stawkę za wyżywienie, ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

### **§ 54.**

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.

### **§ 55.**

Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola (na podstawie odrębnych przepisów).

## **Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 56.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 57.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - 1) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym/,
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach/.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania:
  - 1) procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
  - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
  - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - 3) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
  - 4) samokształcenie,

- 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

### **§ 58.**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne, w miarę potrzeb,
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku,
  - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
  - 6) “kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
  - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – 1-2 razy w roku.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

### **§ 59.**

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

### **§ 60.**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia,
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą celem ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

### **§ 61.**

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym za zgodą rodziców:
  - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,

- 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
- 1) prowadzi oświatę zdrowotną,
  - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
  - 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
  - 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
  - 5) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

## **§ 62.**

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi: pracownicy kuchni, woźne oddziałowe, referent ds. żywienia, dozorczy.
2. Pracownicy administracyjno-obserwatorzy współpracują w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
  - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
  - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## **§ 63.**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

## **Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

## **§ 64.**

1. Przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:



- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- 3) stwarza atmosferę akceptacji,
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 65.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) akceptacji takim jakie jest,
  - 4) własnego tempa rozwoju,
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie "snu na rozkaz",
  - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.
3. Dziecko 6-letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

#### **§ 66.**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.

#### **§ 67.**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
  - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

## **Rozdział VIII.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 68.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- 3a. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %, dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko, o nie spełnianiu obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

#### **§ 69.**

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatni bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

#### **§ 70.**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w jednej z form:
  - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
  - 2) planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych,
  - 3) notatki informacyjnej w mediach lokalnych.

#### **§ 71.**

Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie od 01 do 31 marca danego roku.

#### **§ 72.**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
  - 1) dzieci 6-cio i 5-cio letnich,
  - 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,

- 3) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
  - 5) dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 7) dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
2. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

### § 73.

W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

## **Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 74.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 75.

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

1) pieczęć

podłużna:.....  
.....  
.....  
.....

2) na pismach dotyczących działalności finansowej przedszkola – pieczęć  
podłużna:.....  
.....  
.....

### § 76.

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza dyrektor na wniosek Rady Przedszkola.

Przewodniczący Rady

**Wawrzyniec Bystrzycki**

**§ 77.**

Rada Miasta Zakopane uchwałą Nr LVII/899/2010 z dnia 22 lipca 2010 r. zatwierdziła tekst statutu.

Przewodniczący Rady

**Wawrzyniec Bystrzycki**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LVII/899/2010  
Rady Miasta Zakopane  
z dnia 22 lipca 2010 r.

## **STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 7 im. Kazimierza Przerwy-Tetmajera w Zakopanem**

### **Rozdział I. NAZWA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 1.**

Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 7 im. Kazimierza Przerwy-Tetmajera w Zakopanem.

#### **§ 2.**

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość ZAKOPANE
2. Adres przedszkola: ul. Nowotarska 32a
3. Telefon 18 20 68 495

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zakopane.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
  - 2) aktu założycielskiego z dnia .....r. ....,
  - 3) niniejszego statutu.

#### **§ 4.**

Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Zakopane w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

#### **§ 5.**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 6.**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - a) podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00-13.00
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7.**

##### **CELE PRZEDSZKOLA**

1. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
2. Organizacja opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez rozwijanie jego zainteresowań i uzdolnień.

#### **§ 8.**

##### **ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Udzielanie dzieciom pomocy pedagogiczno-psychologicznej, wspomaganie ich indywidualnego rozwoju, poprzez wyrównywanie i korygowanie defektów rozwojowych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

#### **§ 9.**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
  - 5) spontaniczna działalność dzieci,
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą i odpłatnością rodziców,
  - 7) praca z dzieckiem zdolnym.

#### **§ 10.**

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (wg rozporządzenia MENiS z dnia 23.04.2004r.).

#### **§ 11.**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieciom i nauczycielom w przedszkolu, a także w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, niedopuszczalne jest pozostawienie ich bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
6. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
7. Podczas spacerów, wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola z nauczycielem uczestniczy woźna oddziałowa, a w razie potrzeby inni pracownicy przedszkola i rodzice.

#### **§ 12.**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami (Rozporządzenie MENiS z dnia 08.11.2001r. Dz.U. Nr 135 poz.1516).
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki i zatwierdza kartę wycieczki.
3. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

#### **§ 13.**

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego dziecka oraz sporządza się protokół powypadkowy.

#### **§ 14.**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

#### **§ 15.**

1. Przedszkole organizuje naukę religii za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, zajęcia sportowe i inne.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych – po godz.13.00.

### **Rozdział III. ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 16.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Rada Przedszkola – z chwilą jej powołania.

#### **§ 17.**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
  - 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci,
  - 2) opracowuje na każdy rok szkolny, program rozwoju przedszkola wykorzystując wyniki mierzenia jakości jej prac,
  - 3) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
  - 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych, hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli.
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych organizacyjnych.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.



## **§ 20.**

1. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
  - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
  - 3) wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

## **§ 21.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

## **§ 22.**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

## **§ 23.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 24.**

Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

## **§ 25.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 26.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany.

## **§ 27.**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

## **§ 28.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 29.**

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 30.**

Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 31.**

1. W przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola.
2. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, a także:
  - 1) uchwała statut przedszkola,

- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych przedszkola i opiniuje projekt planu finansowego placówki,
  - 3) opiniuje plan pracy przedszkola, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla przedszkola.
3. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### **§ 32.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady przedszkola określa regulamin.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

### **§ 33.**

Powstanie Rady Przedszkola organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

### **§ 34.**

1. W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) Rada Przedszkola liczy 6 osób.
2. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia Rady Pedagogicznej wybierani są spośród wszystkich nauczycieli przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w obecności, co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
4. Głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. Kadencja Rady przedszkola trwa 3 lata, dopuszcza się możliwość dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

### **§ 35.**

1. W posiedzeniach Rady Przedszkola może brać udział z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym
3. Rady Przedszkoli mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady zakres współpracy.

### **§ 36.**

Do czasu powołania Rady przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna zasięgając opinii rodziców w sprawach:

- 1) planu pracy przedszkola,
- 2) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) innych sprawach istotnych dla przedszkola.

### **§ 37.**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

### **§ 38.**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonania oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### **§ 39.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

### **§ 40.**

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:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

### **§ 41.**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień,
  - 3) mediacje,

- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 42.**

W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział IV. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 43.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 44.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

#### **§ 45.**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

#### **§ 46.**

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie 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.

#### **§ 47.**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego. Zestaw jest dopuszczony do użytku przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i podawany do publicznej wiadomości do 31 sierpnia.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

#### **§ 48.**

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 49.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
  - 4) kwalifikacje nauczycieli.

#### **§ 50.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w oddziałach integracyjnych oraz oczekiwania 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 51.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
  - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów,
  - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.

5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.

1) na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

## **Rozdział V. ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 52.**

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu /tak zwane czesne/ ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłaty te nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu, ale w uzasadnionych przypadkach, decyzję o zwolnieniu podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora.

### **§ 53.**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
5. Dzienną stawkę za wyżywienie, ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

### **§ 54.**

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.

### **§ 55.**

Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola (na podstawie odrębnych przepisów).

## **Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 56.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 57.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - 1) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym/,
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach/.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania:
  - 1) procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
  - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
  - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - 3) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
  - 4) samokształcenie,



- 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

### **§ 58.**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne, w miarę potrzeb,
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku,
  - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
  - 6) “kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
  - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – 1-2 razy w roku.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

### **§ 59.**

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

### **§ 60.**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia,
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą celem ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

### **§ 61.**

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym za zgodą rodziców:
  - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,

- 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
- 1) prowadzi oświatę zdrowotną,
  - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
  - 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
  - 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
  - 5) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

## **§ 62.**

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi: pracownicy kuchni, woźne oddziałowe, referent ds. żywienia, dozorczy.
2. Pracownicy administracyjno-obserwatorzy współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
  - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
  - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## **§ 63.**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

## **Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

## **§ 64.**

1. Przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- 3) stwarza atmosferę akceptacji,
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 65.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) akceptacji takim jakie jest,
  - 4) własnego tempa rozwoju,
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie "snu na rozkaz",
  - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.
3. Dziecko 6-letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

#### **§ 66.**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.

#### **§ 67.**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
  - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

## **Rozdział VIII.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 68.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- 3a. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %, dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko, o nie spełnianiu obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

#### **§ 69.**

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatni bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

#### **§ 70.**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w jednej z form:
  - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
  - 2) planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych,
  - 3) notatki informacyjnej w mediach lokalnych.

#### **§ 71.**

Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie od 01 do 31 marca danego roku.

#### **§ 72.**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
  - 1) dzieci 6-cio i 5-cio letnich,
  - 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,

- 3) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
  - 5) dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 7) dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
2. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

### **§ 73.**

W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

## **Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 74.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 75.**

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

1) pieczęć

podłużna:.....  
.....  
.....  
.....

2) na pismach dotyczących działalności finansowej przedszkola – pieczęć  
podłużna:.....  
.....  
.....  
.....

### **§ 76.**

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza dyrektor na wniosek Rady Przedszkola.

### **§ 77.**

Rada Miasta Zakopane uchwałą Nr LVII/899/2010 z dnia 22 lipca 2010 r. zatwierdziła tekst statutu.

Przewodniczący Rady  
**Wawrzyniec Bystrzycki**

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr LVII/899/2010  
Rady Miasta Zakopane  
z dnia 22 lipca 2010 r.

**STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 9 im. Kornela Makuszyńskiego  
w Zakopanem**

**Rozdział I.  
NAZWA PRZEDSZKOLA**

**§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 9 im. K. Makuszyńskiego w Zakopanem

**§ 2.**

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość ZAKOPANE
2. Adres przedszkola: ul. Sabały 10
3. Telefon 0 18 20 132 25

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Zakopane.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
  - 2) aktu założycielskiego z dnia .....r. ....,
  - 3) niniejszego statutu.

**§ 4.**

Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Zakopane w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

**§ 5.**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 6.**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - a) podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00-13.00
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 7.**

##### **CELE PRZEDSZKOLA**

1. Wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole.
2. Organizacja opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez rozwijanie jego zainteresowań i uzdolnień.

#### **§ 8.**

##### **ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Udzielanie dzieciom pomocy pedagogiczno-psychologicznej, wspomaganie ich indywidualnego rozwoju, poprzez wyrównywanie i korygowanie defektów rozwojowych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

#### **§ 9.**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
  - 5) spontaniczna działalność dzieci,
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane są za zgodą i odpłatnością rodziców,
  - 7) praca z dzieckiem zdolnym.

#### **§ 10.**

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (wg rozporządzenia MENiS z dnia 23.04.2004r.).

#### **§ 11.**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieciom i nauczycielom w przedszkolu, a także w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, niedopuszczalne jest pozostawienie ich bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.



4. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
6. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa.
7. Podczas spacerów, wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola z nauczycielem uczestniczy woźna oddziałowa, a w razie potrzeby inni pracownicy przedszkola i rodzice.

#### **§ 12.**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami (Rozporządzenie MENiS z dnia 08.11.2001r. Dz.U. Nr 135 poz.1516).
2. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki i zatwierdza kartę wycieczki.
3. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

#### **§ 13.**

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego dziecka oraz sporządza się protokół powypadkowy.

#### **§ 14.**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

#### **§ 15.**

1. Przedszkole organizuje naukę religii za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, zajęcia sportowe i inne.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych – po godz.13.00.

### **Rozdział III. ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 16.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Rada Przedszkola – z chwilą jej powołania.

#### **§ 17.**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 18.**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
  - 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci,
  - 2) opracowuje na każdy rok szkolny, program rozwoju przedszkola wykorzystując wyniki mierzenia jakości jej prac,
  - 3) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy:
  - 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych, hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych organizacyjnych.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

## **§ 20.**

1. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
  - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
  - 3) wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

## **§ 21.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

## **§ 22.**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

## **§ 23.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 24.**

Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

## **§ 25.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 26.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmiany.

## **§ 27.**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

## **§ 28.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 29.**

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 30.**

Nauczyciele oraz osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 31.**

1. W przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola.
2. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, a także:
  - 1) uchwała statut przedszkola,

- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych przedszkola i opiniuje projekt planu finansowego placówki,
  - 3) opiniuje plan pracy przedszkola, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla przedszkola.
3. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

### **§ 32.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady przedszkola określa regulamin.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

### **§ 33.**

Powstanie Rady Przedszkola organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

### **§ 34.**

1. W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) Rada Przedszkola liczy 6 osób.
2. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia Rady Pedagogicznej wybierani są spośród wszystkich nauczycieli przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w obecności, co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
4. Głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. Kadencja Rady przedszkola trwa 3 lata, dopuszcza się możliwość dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

### **§ 35.**

1. W posiedzeniach Rady Przedszkola może brać udział z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym
3. Rady Przedszkoli mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady zakres współpracy.

### **§ 36.**

Do czasu powołania Rady przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna zasięgając opinii rodziców w sprawach:

- 1) planu pracy przedszkola,
- 2) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) innych sprawach istotnych dla przedszkola.

### **§ 37.**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

### **§ 38.**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonania oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### **§ 39.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

### **§ 40.**

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:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

### **§ 41.**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
  - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień,
  - 3) mediacje,

- 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 42.**

W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział IV. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 43.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 44.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

#### **§ 45.**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

#### **§ 46.**

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie 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.

#### **§ 47.**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego. Zestaw jest dopuszczony do użytku przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i podawany do publicznej wiadomości do 31 sierpnia.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

#### **§ 48.**

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 49.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
  - 4) kwalifikacje nauczycieli.

#### **§ 50.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w oddziałach integracyjnych oraz oczekiwania 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.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 51.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
  - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów,
  - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.



5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.

1) na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

## **Rozdział V. ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 52.**

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu /tak zwane czesne/ ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłaty te nie podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu, ale w uzasadnionych przypadkach, decyzję o zwolnieniu podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora.

### **§ 53.**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.
5. Dzienną stawkę za wyżywienie, ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

### **§ 54.**

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.

### **§ 55.**

Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola (na podstawie odrębnych przepisów).

## **Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 56.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## § 57.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - 1) nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym/,
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach/.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania:
  - 1) procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
  - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
  - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  - 3) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej,
  - 4) samokształcenie,

- 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

#### **§ 58.**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
  - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne, w miarę potrzeb,
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku,
  - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
  - 6) “kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
  - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – 1-2 razy w roku.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

#### **§ 59.**

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

#### **§ 60.**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
  - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia,
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą celem ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

#### **§ 61.**

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym za zgodą rodziców:
  - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,

- 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
  - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
- 1) prowadzi oświatę zdrowotną,
  - 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
  - 3) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
  - 4) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
  - 5) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

## **§ 62.**

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi: pracownicy kuchni, woźne oddziałowe, referent ds. żywienia, dozorczy.
2. Pracownicy administracyjno-obługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
  - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
  - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
  - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
  - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## **§ 63.**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

## **Rozdział VII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

## **§ 64.**

1. Przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- 3) stwarza atmosferę akceptacji,
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 65.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) akceptacji takim jakie jest,
  - 4) własnego tempa rozwoju,
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie "snu na rozkaz",
  - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 9) zdrowego i smacznego jedzenia.
3. Dziecko 6-letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

#### **§ 66.**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.

#### **§ 67.**

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
  - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

## **Rozdział VIII.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§ 68.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
- 3a. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %, dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko, o nie spełnianiu obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

#### **§ 69.**

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatni bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

#### **§ 70.**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w jednej z form:
  - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
  - 2) planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych,
  - 3) notatki informacyjnej w mediach lokalnych.

#### **§ 71.**

Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie od 01 do 31 marca danego roku.

#### **§ 72.**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
  - 1) dzieci 6-cio i 5-cio letnich,
  - 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,

- 3) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
  - 5) dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 7) dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
2. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

### **§ 73.**

W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

## **Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 74.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 75.**

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

1) pieczęć  
podłużna:.....  
.....  
.....  
.....

2) na pismach dotyczących działalności finansowej przedszkola – pieczęć  
podłużna:.....  
.....  
.....  
.....

### **§ 76.**

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza dyrektor na wniosek Rady Przedszkola.

### **§ 77.**

Rada Miasta Zakopane uchwałą Nr LVII/899/2010 z dnia 22 lipca 2010 r. zatwierdziła tekst statutu.

Przewodniczący Rady  
**Wawrzyniec Bystrzycki**