

# **STATUT**

## **PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO INTEGRACYJNEGO NR 38**

### **W OPOLU**

#### **Podstawy prawne:**

1. 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U.2017, poz.356).

<b>SPIS TREŚCI:</b>	<b>Strona</b>
Rozdział I	Informacje ogólne o przedszkolu ..... 3
Rozdział II	Cele, zadania przedszkola ..... 5
Rozdział III	Sposoby realizacji zadań przedszkola ..... 8
Rozdział IV	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej ..... 12
Rozdział V	Opieka nad dzieckiem w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim ..... 17
Rozdział VI	Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola ..... 19
Rozdział VII	Organy przedszkola i ich kompetencje ..... 21
Rozdział VIII	Organizacja przedszkola ..... 25
Rozdział IX	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ..... 29
Rozdział X	Postępowanie rekrutacyjne ..... 32
Rozdział XI	Wychowankowie przedszkola ..... 35
Rozdział XII	Rodzice ..... 38
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe ..... 41

# Rozdział I

## II INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

### § 1

1. Przedszkole Publiczne Integracyjne nr 38 w Opolu, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną:

- 1) organizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Opolu przy ulicy Prószkowskiej 39, w którym funkcjonują dwa integracyjne oddziały przedszkolne.

3. Przedszkole prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest **Miasto Opole**.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Opolski Kurator Oświaty**.

6. Ustalona nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Integracyjne nr 38 w Opolu.

7. Dane kontaktowe przedszkola:

tel.: 77 47 43 771 kom.: 519 414 500

[www.ppi38.opole.pl](http://www.ppi38.opole.pl)

e-mail: [przedszkole@ppi38.opole.pl](mailto:przedszkole@ppi38.opole.pl)

[dyrektor@ppi38.opole.pl](mailto:dyrektor@ppi38.opole.pl)

8. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:

- 1) Miasto Opole;
- 2) Rodziców, w formie opłat za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.

9. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.

10. Obsługa księgowo i kadrowo-płacowa przedszkola jest wykonywana przez Centrum Usług Wspólnych w Opolu.

11. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci, zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka w placówce na czas wychowania przedszkolnego.
12. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
13. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Opola.
14. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu oraz obniżenie miesięcznej opłaty za każdą godzinę nieobecności.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej, poznawczej i emocjonalnej.

#### 4. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
  - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 19) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- 20) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 21) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą

i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.

- 22) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 23) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 24) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
- 25) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 26) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## **Rozdział III**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
  - 4) dostosowanie programu do możliwości i potencjału grupy.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielski i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 4**

1. Do każdego oddziału dyrektor przydziela 2 etaty nauczyciela prowadzącego i 2 etaty nauczyciela wspomagającego, 1 etat pomocy nauczyciela oraz 1 etat woźnej.
2. W organizacji zastępstw za nieobecnego nauczyciela, pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
3. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.



4. Praca wychowawczo - dydaktyczna w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

## § 5

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

## § 6

Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 20 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## § 7

Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## § 8

**Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:**

- 1) nad wychowankami przedszkola poprzez:
  - a) organizowanie spotkań przez dyrektora przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - c) organizację imprez integracyjnych, dni adaptacyjnych;
  - d) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez nauczyciela, pedagoga lub psychologa przedszkolnego;
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola;
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
  - i) przekazywanie informacji o możliwości wsparcia wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 2) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie programu wychowania przedszkolnego, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka;
  - b) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych;
  - c) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
  - d) indywidualizację procesów wychowawczo - dydaktycznych;
- 3) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 17 statutu przedszkola.

## § 9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom naukę religii:

- 1) Religia organizowana jest w grupie dzieci starszych, nieodpłatnie na wniosek rodziców, w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo, po godzinach realizacji podstawy programowej.
- 2) Grupa dzieci zgłoszonych na religię powinna liczyć przynajmniej siedmioro wychowanków.
- 3) Dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
- 4) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie pisemnego skierowania władz kościelnych lub innych związków wyznaniowych.
- 5) Do wizytowania religii upoważnieni są wizytatorzy upoważnieni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego lub innych związków wyznaniowych.
- 6) Koszty nauki religii pokrywane są z budżetu miasta.

2. Przedszkole może rozszerzyć swą ofertę edukacyjną poprzez organizację zajęć dodatkowych, planowanych po godzinach realizacji podstawy programowej.

3. Do prowadzenia zajęć dodatkowych dyrektor zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje:

- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do przyprowadzenia dzieci uczęszczających na zajęcia i przekazania ich nauczycielowi w grupie.
- 2) Nauczyciel, wychowawca grupy, w trakcie odbywania się zajęć dodatkowych sprawuje opiekę nad dziećmi nie korzystającymi z tych zajęć. W wypadku korzystania z zajęć całej grupy, nauczyciel obowiązkowo i aktywnie w nich uczestniczy.

4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być powiązane przez ponoszenie dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej (zajęć dodatkowych). W tym przypadku działalność ta nie może kolidować z pracą przedszkola.

6. Przedszkole organizuje imprezy okolicznościowe (na terenie przedszkola i poza nim), a także wycieczki.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 10**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez:
  - 1) rozpoznanie możliwości psychofizycznych dzieci oraz ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznych i odpowiednie ich dokumentowanie;
  - 3) dokonanie analizy gotowości dzieci 6 letnich do rozpoczęcia nauki w szkole;
  - 4) indywidualizację zadań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 5) opracowanie i realizację indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
  - 6) współpracę ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 7) ujednoczenie oddziaływania wychowawczego przedszkola i rodziców.
  
2. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci, a szczególności:
  - 1) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
  - 2) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka;
  - 3) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka;
  - 4) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi:
    - a) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - b) konsultacje ze specjalistami,
    - c) warsztaty psychologiczno-pedagogiczne,
    - d) inne, zdiagnozowane w zależności od potrzeb rodziców;
  - 5) organizuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określa sposoby i formy udzielania pomocy dzieciom i ich rodzicom;
  - 6) integruje dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupą rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków.
  
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
  
4. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 11**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
  - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  3. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
  4. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
  6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
  7. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
  8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
  9. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

## **§ 12**

Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

## **§ 13**

W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

## **§ 14**

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Opolu.

## § 15

Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## § 16

Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 17

Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

## § 18

**1. Organizacja wsparcia dla dzieci niepełnosprawnych**, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć specjalistycznych, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 2) zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) wspomaganie w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie ustalania najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej.

2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespół.

3. Koordynatorem zespołu jest jeden z nauczycieli grupy.

4. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program wsparcia (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych, rewalidacyjnych, które ustala dyrektor.

5. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o proponowanych formach wsparcia oraz przekazuje im kopię indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

6. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli mających odpowiednie kwalifikacje specjalistyczne zgodne z niepełnosprawnością dziecka.

## **§ 19**

### **Indywidualne wspomaganie dziecka i rodziny**

1. Nauczyciele przedszkola na bieżąco i systematycznie rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne w tym trudności, zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.  
O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.
3. Nauczyciele współdziałają z rodziną w wychowaniu dzieci w celu osiągnięcia przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego wychowanka.
4. Nauczyciele informują rodziców o możliwościach występowania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o przeprowadzenie specjalistycznych badań oraz wnioskowanie o wydanie opinii lub orzeczenia.

## **§ 20**

### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**

1. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor przedszkola akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), dyrektor przedszkola organizuje różne formy uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców (prawnych opiekunów) odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
11. Dyrektor przedszkola ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie wychowanka do przedszkola.
12. Dyrektor przedszkola zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola. Dyrektor przedszkola w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole.



## Rozdział V

### OPIEKA NAD DZIECKIEM W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU I POZA NIM

#### § 21

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
6. Nauczyciel może w razie konieczności opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
7. Przedszkole może organizować różnorodne formy spacerów i wycieczek. Ich organizację i program dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
9. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun.
10. Wycieczki odbywają się za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
12. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel przechowuje leki i wydaje je dziecku na podstawie upoważnienia rodzica na podstawie decyzji lekarza.
13. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

## **§ 22**

1. W ramach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu prowadzi się następujące działania:

- 1) codzienne przebywanie na powietrzu;
- 2) systematyczne wietrzenie sali (co najmniej, co 3 godziny);
- 3) systematyczne, dokładne mycie rąk (co najmniej, co 2 godziny);
- 4) codzienne mycie zębów po (co najmniej po 2 głównych posiłkach).

2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom; udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych; informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## **§ 23**

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.

4. W przypadku braku ubezpieczenia dziecka przedszkole nie ponosi kosztów związanych z następstwami nieszczęśliwych wypadków.

5. Rodzice, mogą samodzielnie ubezpieczyć dzieci.

## Rozdział VI

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

#### § 24

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola w ustalonych godzinach tj. od 6.30 do 16.30.
2. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione ) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania z grupy i powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
3. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
  - 1) rozebrać dziecko w szatni,
  - 2) osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielce dyżurującej.
4. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, pokrewieństwo z dzieckiem, numer dowodu osobistego, podpis upoważniającego.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy kondycja osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywała, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
10. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę, tj. do godziny 17.30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji

o niemożności skontaktowania się z rodzicami (I Komisariat Policji, ul. Cmentarna 1a, tel. 77 47 46 997).

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

14. W wyjątkowych wypadkach, w związku z nieprzewidzianymi okolicznościami, kiedy dziecka nie może odebrać żadna z upoważnionych osób, dopuszcza się wydanie dziecka po telefonicznej prośbie rodzica, z zachowaniem następującej procedury:

- 1) rodzic przekazuje telefonicznie informację o braku możliwości odbioru dziecka nauczycielowi bądź innemu pracownikowi przedszkola;
- 2) nauczyciel oddzwania do rodzica na numer telefonu podany w dokumentacji przedszkolnej potwierdzając autentyczność informacji oraz imię i nazwisko osoby, która ma odebrać dziecko;
- 3) nauczyciel sporządza notatkę służbową z rozmowy telefonicznej;
- 4) osoba zgłaszająca się po dziecko jest obowiązana do napisania oświadczenia, w którym wskaże nazwę dokumentu, jego numer i serię oraz dokona zapisu, że przejmuje odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego.

## Rozdział VII

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 25

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców

2. Każdy z wymienionych organów w § 17 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

#### § 26

**1. Dyrektor przedszkola:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz inspirowanie nauczycieli i stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 3) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) dokonuje oceny nauczycieli i nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 5) uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działania prozdrowotne;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 11) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 12) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
- 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;
- 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

3. Dyrektor przedszkola współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie wszelkich uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne w ramach kompetencji stanowiących (np. o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego).

7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Na wniosek dyrektora Prezydent Miasta Opola wyznacza nauczyciela, który pod nieobecność dyrektora zastępuje go i przejmuje te czynności wynikające ze statusu dyrektora, które są niezbędne dla właściwego funkcjonowania placówki.

## **§ 27**

**1. Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, przed przerwą wakacyjną, oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) uchwalanie statutu przedszkola;
- 3) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) podejmowanie w porozumieniu z psychologiem i rodzicami uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy placówki, w tym ramowy rozkład dnia;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) projekt planu finansowego przedszkola;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników placówki.

## § 28

1. **Rada Rodziców** jest kolegialnym organem przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców przedszkola.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych podmiotów.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.



## **Rozdział VIII**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 29**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.

1. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę dzieci;
- 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) liczbę i przydział godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
- 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz, ze wskazaniem terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
- 6) wykaz nauczycieli wraz z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach;
- 7) liczbę i przydział godzin zajęć dodatkowych przyznanych i finansowanych przez organ prowadzący.

#### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

3. W przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci w przedszkolu (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) zajęcia mogą być organizowane w oddziale zbiorczym z zachowaniem zasad określonych w ust. 2.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

5. Na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej:

- 1) Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować

wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.

- 2) Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu.
- 3) Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna, zachowując obowiązujące procedury.

6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. 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 ze szczególnym zachowaniem bezpieczeństwa.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

10. Pobyt dzieci na powietrzu odbywa się przy sprzyjających warunkach atmosferycznych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

11. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

### **§ 31**

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe.

2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 40.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I i II);
- 2) salę zabaw ruchowych;
- 3) pokój zajęć logopedycznych;
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 5) kuchnię;
- 6) szatnię dla dzieci i personelu;
- 7) ogród, z odpowiednio dobranym sprzętem do zabaw, opatrzonym certyfikatem bezpieczeństwa, dostosowanym do wieku dzieci oraz do potrzeb dzieci niepełnosprawnych ruchowo; zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu określa regulamin.

### **§ 32**

1. Przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy. Jeden miesiąc trwa przerwa wakacyjna, której termin zatwierdza corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach 6.30 ÷ 16.30, tj. jest 10 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczonych jest 5 godzin dziennie. Godziny realizacji podstawy programowej określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

4. Dzieci przyprowadzane są głównie w godzinach 6.30 ÷ 8.30, a odbierane w godzinach 14.30 ÷ 16.30.

5. Ze względów organizacyjnych, a zwłaszcza konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłaszane do godziny 8.30 danego dnia, osobiście lub telefonicznie.

### **§ 33**

#### **Zasady pobierania opłat za przedszkole**

1. Wysokość opłaty za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1,00 zł.

2. Rada Miasta Opola może podjąć uchwałę zmieniającą wysokość opłat wnoszonych przez rodziców.

3. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa w sprawie korzystania z usług, zawarta między przedszkolem, a rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków.

4. Ewidencja godzin pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w dzienniku zajęć każdego oddziału na podstawie potwierdzonych przez rodzica (prawnego opiekuna) godzin przyprowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.

5. Opłatę pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Opłatę stanowi iloczyn miesięcznej liczby godzin uczęszczania dziecka do przedszkola, przekraczających czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i wysokości opłaty za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w par. 17, ust. 3.

7. Opłatę pobiera się w terminie do 10 dnia danego miesiąca, którego opłata dotyczy.

8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dzieci ustala dyrektor przedszkola na podstawie kalkulacji użytych produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków spełniających normy racjonalnego żywienia.

9. Opłatę za wyżywienie stanowi iloczyn dni roboczych w miesiącu i wysokość dziennej stawki żywieniowej. Opłata wnoszona jest z góry.

10 Rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

11. Odpis za wyżywienie stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka w przeliczanym miesiącu. Odpisy dokonywane są z dołu.

12. Rodzice zobowiązani są do regularnego dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

13. Miesięczne opłaty za wyżywienie i opłaty za świadczenie usług poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego należy dokonać przelewem na indywidualny rachunek przypisany każdemu dziecku.

#### **§ 34**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci.
2. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowań, zdrowia.
4. Rodzice mają prawo znać zadania, wynikające z planu rocznego oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.
5. Nauczyciele organizują, nie mniej niż 1 raz na pół roku, zebrania z rodzicami.

#### **§ 35**

Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb wyższych uczelni i instytucji oświatowych, w szczególności kształcących nauczycieli.

#### **§ 36**

Przedszkole stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

## **Rozdział IX**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 37**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz specjaliści wspomagający rozwój dziecka: logopeda, psycholog, rehabilitant ruchowy oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 38**

##### 1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:
  - a) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - b) celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
    - nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
    - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - c) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele obowiązani są do znajomości Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 4) Przekazanie rodzicom dziecka objętego rocznym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – do końca kwietnia danego roku szkolnego.

- 5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

6. Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom na terenie przedszkola poprzez m. in.:

- 1) uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów, dla których część uczniów nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów;
- 2) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom;
- 3) informowanie na bieżąco dyrektora o wszelkich zdarzeniach mających wobec wychowanków znamiona nadużycia siły, stanowiących zagrożenia dla ich życia i zdrowia.

7. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi w grupie.
- 2) Tworzenie warunków do rozwoju każdego dziecka.
- 3) Udział w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
- 4) Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych.
- 5) Informowanie rodziców o postępach dziecka, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich.
- 6) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

8. Do zadań personelu specjalistycznego – logopeda, psycholog, fizjoterapeuta, należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi;
- 2) udział w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców;
- 7) udział w zespole kwalifikacyjnym przyjmującym dzieci niepełnosprawne do przedszkola;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Do zadań nauczyciela religii należy w szczególności:

- 1) Nauka religii zgodnie z programem opracowanym przez władze kościelne lub inne związki wyznaniowe.
- 2) Organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem przedszkola.

10. Nauczyciel - instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- 1) Życie, zdrowie, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
- 2) Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

### **§ 39**

11. Nauczyciel ma prawo do ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym (podczas lub w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych).

12. Do czynów zabronionych popełnionych na szkodę nauczyciela należą:

- 1) Naruszenie nietykalności funkcjonariusza publicznego.
- 2) Czynna napaść na funkcjonariusza publicznego wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego.
- 3) Stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej.
- 4) Znieważenie funkcjonariusza publicznego.

13. Określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela jako osoby korzystającej z ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym będą ścigane z urzędu.

### **§ 40**

1. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

- 1) Podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 2) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
- 3) Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

### **§ 41**

Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także inne stanowiska kierownicze.

## Rozdział X

### POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

#### § 42

1. Postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w tym samym przedszkolu oraz nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

2. **Rekrutacja skierowana jest do kandydatów mieszkających wraz z rodzicami w Opolu.** Rodzice dzieci spoza Opolą będą mogli ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego dopiero, gdy w przedszkolach publicznych pozostaną wolne miejsca po zakończeniu rekrutacji i zapewnieniu miejsc dla dzieci mieszkających w Opolu.

3. Postępowanie rekrutacyjne stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie rocznego indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub wczesnego wspomaganie.

4. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

5. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) I etap według kryteriów ustawowych określonych w art. 20 c ust.2 ustawy o systemie oświaty;
- 2) II etap według kryteriów określonych przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Opolą - odbywa się w przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników na I-szym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) III etap rekrutacja uzupełniająca na wolne miejsca – odbywa się po zakończeniu procesu na I i II etapie, do wyczerpania miejsc. Rekrutacja uzupełniająca kończy się w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

6. Rekrutacja prowadzona jest elektronicznie za pomocą systemu informatycznego, zgodnie z terminarzem określonym przez dyrektora w uzgodnieniu z prezydentem miasta. Terminarz jest dostępny dla rodziców na platformie rekrutacji elektronicznej oraz w przedszkolu.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu na podstawie złożonych dokumentów. Są nimi: wniosek oraz oryginalne lub uwierzytelnione dokumenty, oświadczenia, potwierdzające spełnienie kryteriów rekrutacyjnych.

8. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy korzystają z komputera i Internetu:

- 1) wypełnią w systemie informatycznym wniosek o przyjęcie dziecka,
- 2) drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu pierwszego wyboru.

9. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie korzystają z komputera i Internetu:

- 1) pobierają wniosek w przedszkolu,
- 2) wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają go w przedszkolu pierwszego wyboru,



3) informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola.

10. Wniosek podpisuje się czytelnie.

11. Rodzice składają pisemny wniosek rekrutacyjny do przedszkola pierwszego wyboru.

12. Wnioski przyjmuje dyrektor przedszkola lub inna upoważniona przez niego osoba.

13. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech wskazanych przedszkoli, które wymieniają we wniosku w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.

14. Przedszkole umieszczone na pierwszej pozycji wykazu zwane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

15. Wnioski rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola ze wskazaniem przewodniczącego.

16. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

17. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wnioskować do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;

2) wnieść do dyrektora przedszkola pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wydanego przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, w następujących przypadkach:

a) jeżeli postępowanie rekrutacyjne zostało przeprowadzone z naruszeniem zasad rekrutacji określonych przez organ prowadzący lub z naruszeniem prawa,

b) jeżeli rodzice/rodzina lub dziecko nagle znalazło się w szczególnie trudnej sytuacji.

18. Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych na dany rok szkolny następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

### § 43

1. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w § 40 ust. 5, pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikującego z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wśród dzieci niepełnosprawnych mogą być dzieci z następującymi problemami rozwojowymi:

1) dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,

2) dzieci z zaburzeniami narządu ruchu, w tym z afazją,

3) dzieci z zaburzeniami zachowania,

4) dzieci z niedosłuchem,

5) dzieci z niedowidzeniem,

6) dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,

7) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Głębokość zaburzeń jest istotnym czynnikiem decydującym ostatecznie o przyjęciu dziecka do grupy, ponieważ nie tyle rodzaj niepełnosprawności, co głębokość zaburzeń decyduje o efektywności funkcjonowania wychowania integracyjnego.
4. Rodzice dziecka niepełnosprawnego powinni odwiedzić przedszkole razem z dzieckiem jeszcze przed dokonaniem kwalifikacji w terminie indywidualnie umawianym z dyrektorem przedszkola. Umożliwia to dokonanie wstępnej diagnozy funkcjonalnej dziecka i trafnej kwalifikacji do grupy wiekowej.
5. Nie przyjmujemy dzieci, które przez cały czas pobytu w placówce wymagałyby opieki jednej osoby spośród personelu. W szczególności nie przyjmujemy dzieci bardzo agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu rówieśników, głęboko upośledzonych umysłowo oraz z ciężkim przebiegiem padaczki.

## Rozdział XI

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 44

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może zostać przyjęte do przedszkola, wówczas gdy:
  - 1) zaspokojone zostały potrzeby dzieci w wieku 3-6 lat,
  - 2) placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat mające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może zostać objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat.
4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Dziecko, które przyjmowane jest po raz pierwszy do przedszkola powinno mieć opanowane podstawowe czynności samoobsługowe w zakresie toalety (sygnalizuje potrzeby fizjologiczne i podejmuje próby korzystania z toalety) oraz spożywania posiłków.

#### § 45

#### **Prawa i obowiązki przedszkolaka.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
  - 5) poszanowaniu własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 20;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;

- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa; sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### **§ 46**

##### Obowiązek przedszkolny

1. Dzieci sześciolatnie uczęszczające do przedszkola objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Rodzice dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Każda nieobecność dziecka 6 letniego realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego musi być zgłoszona i usprawiedliwiona.
6. Przedszkole prowadzi ewidencję wszystkich dzieci w dziennikach zajęć wychowawczo-dydaktycznych poszczególnych oddziałów.

#### **§ 47**

1. Rodzic ma obowiązek informowania dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka.
2. Kuchnia przedszkolna nie prowadzi typowych diet dla alergików - dla dzieci z alergiami wyklucza jedynie z przygotowywanych według ogólnego jadłospisu posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
3. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

#### **§ 48**

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) uchylenia się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 2) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy

podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

- 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 4) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości wynoszącej trzykrotność opłaty za te świadczenia;
- 5) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola, do 15 września bez podania przyczyny.

2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział XII**

### **RODZICE**

#### **§ 49**

##### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

##### 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 3) współpracować z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 17) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola - celem uniknięcia wypadku.

## **§ 50**

### Wyposażenie dziecka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie zabawek przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

## **§ 51**

### Informacje porządkowe dla rodziców

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 ÷ 8.30. Spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub osobiście najpóźniej do godz. 8.30 w dniu ewentualnego spóźnienia.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, ogrodzie przedszkolnym.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

5. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.



## **Rozdział XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 52**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 53**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 54**

Z treścią statutu można zapoznać się w gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.

#### **§ 55**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 56**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 58**

Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu trzech zmian do statutu.

#### **§ 59**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### **§ 60**

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 27 listopada 2017 r. uchwałą nr 3/27/11/2017.

#### **§ 61**

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przedszkola uchwalony w dniu 2 lutego 2015 r. uchwałą nr 3/02/02/2015.

Dyrektor przedszkola  
*Elżbieta Kruszyńska*