

Statut
Przedszkola Publicznego
nr 4
w Krapkowicach

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U nr 95,poz. 425 ze zm.)
2. Ustawy z 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela(Dz. U 2006 nr 97, poz.674 ze zm.)
3. Rozporządzenie MEN w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania Dz. U. z 2009r. nr 83, poz. 693
4. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - ostatnia zmiana: Dz. U. z 2007 r. nr 35, poz. 222, weszła w życie z dniem 14 marca 2007 r.
5. Rozporządzenie MENiS z 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz. U. 2013 poz. 532)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 30 maja 2014 r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, (Dz. U. 2014, poz. 803)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku podręczników(Dz. U. Nr 89, poz. 730)
8. Rozporządzenie MENiS z 4 kwietnia 2005r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci(Dz. U 2005 nr 68, poz.587);
9. Rozporządzenie MEN z 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz(Dz. U 2006 nr 235, poz.1703); z późn. zm
- 10.Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późn.zm.
- 11.Rozporządzenie MENiS z 9 kwietnia 2002r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U 2002 nr 56, poz.232)
- 12.Rozporządzenie MENiS z 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz. U 2001 nr 135, poz. 1516)
- 13.Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U 2003 nr 6, poz.69 z późn. zm.)
- 14.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2007 Nr 214, poz. 1579)

SPIS TREŚCI:

§ 1. Postanowienia ogólne

§ 2. Cele, zadania przedszkola

§ 3. Organy przedszkola, ich kompetencje

§ 4. - § 10. Organizacja przedszkola

§ 11 - § 14. Pracownicy przedszkola, ich zadania

§ 15. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela

§ 16. Wychowankowie, prawa i obowiązki

§ 17. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przedszkola.

§ 18. Postanowienia końcowe

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Publiczne nr 4 zwane dalej „Przedszkolem”, wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 4 w Krapkowicach zwanego dalej „Zespołem”.
2. Siedziba i adres Zespołu to: budynek Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Jana Brzechwy w Krapkowicach położony w Krapkowicach ul. Żeromskiego 34, 47-303 Krapkowice.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Krapkowice.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
5. Obsługę finansową przedszkola prowadzi ZSS Nr 1 w Krapkowicach.
6. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu posiada brzmienie:

Zespół Szkolno- Przedszkolny Nr4 w Krapkowicach
Przedszkole Publiczne nr 4 w Krapkowicach
ul. Żeromskiego 34
47-303 Krapkowice

7. Przedszkole może używać pieczęci o treści jak w ust. 6.
8. Przedszkole działa na podstawie:
 - 8.1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz innych obowiązujących uregulowań prawnych.
 - 8.2. Aktu Założycielskiego,
 - 8.3. Niniejszego Statutu.

§ 2

Cele, zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz innych przepisów prawa w zakresie co najmniej podstawy programowej.
2. Cele i zadania przedszkola:
 - 2.1. pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi 3-6 letnimi w czasie ich pracy,
 - 2.2. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej,
 - 2.3. wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej,

- 2.4. ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 2.5. przygotowanie dzieci do nauki szkolnej,
- 2.6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - 2.6.a) diagnozowaniu środowiska wychowanka,
 - 2.6.b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianiu zaspokojenia tych potrzeb,
 - 2.6.c) wspieraniu dzieci z wybitnymi zdolnościami,
 - 2.6.d) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.6.e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 2.6.f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli,
 - 2.6.g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci poprzez organizowanie spotkań z logopedą, terapeutą pedagogiem i psychologiem zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną planem.
 - 2.6.h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 2.6.i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności właściwych w danym wieku, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 2.6.j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2.6.k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 2.6.l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dotyczących spraw dzieci.
3. Ponadto do zadań przedszkola należy:
 - 3.1. kontynuacja wychowania domowego,
 - 3.2. zorganizowanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.3. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka oraz współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krapkowicach w celu udzielenia dziecku specjalistycznej pomocy.
4. Zadania te przedszkole realizuje uwzględniając indywidualny rozwój dziecka oraz pomoc rodzinie w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Cele i zadania realizowane są we współpracy z:
 - 5.1. rodzicami,
 - 5.2. nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 5.3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,

- 5.4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5.5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek:
 - 7.1. rodziców,
 - 7.2. dyrektora przedszkola,
 - 7.3. nauczyciela, w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze lub specjalisty,
 - 7.4. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 - 7.5. Pomocy nauczyciela,
 - 7.6. Kuratora Sądowego,
 - 7.7. Asystenta rodziny,
 - 7.8. Pracownika socjalnego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
 - 8.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci
 - 8.2. zajęć rozwijających uzdolnienia u dzieci,
 - 8.3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 8.4. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
9. Zajęcia specjalistyczne:
 - 9.1. logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają opanowanie umiejętności i wiedzy. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 9.2. korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z założeniami przedszkola i realizacją podstawy programowej.
11. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu, jak i poza nim, za ich bezpieczeństwo, życie i zdrowie odpowiadają nauczyciele, dyrektor oraz pozostały personel zatrudniony w przedszkolu. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa.
12. Dziecko jest przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich, która zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo w czasie drogi. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie). Szczegóły odbioru i przyprowadzania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

13. W przedszkolu na wniosek rodzica mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.
14. Przedszkole może organizować naukę języka mniejszości.
 - 14.1. Dyrektor przedszkola organizuje naukę języka mniejszości na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, składany na zasadzie dobrowolności.
 - 14.2. Wniosek składa się dyrektorowi przedszkola przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola
 - 14.3. Wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do przedszkola
 - 14.4. W przedszkolu zajęcia w języku mniejszości są prowadzone w wymiarze 4 godzin tygodniowo
 - 14.5. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu organizującym zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
15. W latach szkolnych 2014/15 – 2016/17, w zależności od możliwości organizacyjnych przedszkola przedszkole może organizować naukę języka obcego nowożytnego.

§ 3

Organy przedszkola, ich kompetencje

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

1.1. **Dyrektor Przedszkola**, zwany dalej dyrektorem, który:

- 1.1.a) wyłaniany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu
- 1.1.b) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz.
- 1.1.c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 1.1.d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września każdego roku szkolnego
- 1.1.e) prowadzi hospitacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola
- 1.1.f) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Zespołu trwa co najmniej 2 tygodnie- dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział)

- 1.1.g) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
- 1.1.h) przygotowuje arkusz organizacyjny Zespołu i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 1.1.i) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiącej lub wstrzymuje je, jeśli są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 1.1.j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
- 1.1.k) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
- 1.1.l) dysponuje i zarządza środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 1.1.ł) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników, zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu,
- 1.1.m) jest odpowiedzialny za BHP w Zespole, bezpieczeństwo i zdrowie dzieci i pracowników,
- 1.1.n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów MEN, GUS, samorządu terytorialnego i inne,
- 1.1.o) wnioskuje o przyznanie odznaczeń i wyróżnień,
- 1.1.p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 1.1.r) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu
- 1.1.s) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu
- 1.1.t) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 1.1.u) podejmuje decyzje o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi,
- 1.1.w) organizuje proces przyjmowania dzieci do przedszkola
- powołuje komisję rekrutacyjną
 - wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
 - podaje do publicznej wiadomości kryteria do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz terminy rekrutacji,
 - rozpatruje odwołania rodziców/ opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej
 - informuje w formie pisemnej Burmistrza właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola o nie przyjęciu go do placówki, w

sytuacji, gdy dziecko podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,

- informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie

1.1.y) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko 6- letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego

1.1.z) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,

1.1.aa) prowadzi dokumentację kancelaryjno- archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami

1.1.ab) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

1. 2. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców a w szczególności:

1.2.a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Zespołu

1.2.b) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Zespołu,

2. Rada pedagogiczna:

2.1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

2.2. W skład rady pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor Zespołu, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole w pełnym i niepełnym wymiarze,

2.3. Przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu,

2.4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

2.5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

2.6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

2.7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

2.7.a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców

2.7.b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz programów wychowania przyjmowanych do realizacji w przedszkolu,

2.7.c) ustalanie organizacji kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

2.7.d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków §12 pkt 13

2.7.e) przebieg i forma dokumentowania obserwacji dziecka, diagnozowania jego możliwości rozwojowych oraz przebieg i sposób planowania i dokumentowania pracy wyrównawczej.

2.7.f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola

2.8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

2.8.a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład pracy nauczycieli,

2.8.b) projekt planu finansowego przedszkola

2.8.c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień,

2.8.d) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2.9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu lub jego zmian.

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

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

2.12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokolowane.

2.13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

3. Rada rodziców:

3.1 Rada rodziców wyłaniana jest na pierwszym zebraniu wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu w każdym roku szkolnym

3.2 W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3.3 W wyborach, o których mowa w ust.3.2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

3.4 Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu i określa w szczególności:

3.4.a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady

3.4.b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady

- 3.5 Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
- 3.6 Do kompetencji rady rodziców należy:
- 3.6.a) opiniowanie programów wychowania i nauczania przyjmowanych do realizacji na terenie Zespołu
- 3.6.b) opiniowanie projektu planu finansowego placówki składanego przez dyrektora Zespołu
- 3.7. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym dyrektor Zespołu
- 3.8. Zebrania rady rodziców są protokołowane
- 3.9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, którymi dysponuje wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną Zespołu
- 3.10. W sprawach spornych i nie ujętych w regulaminie rady rodziców odwołuje się do dyrektora Zespołu, a następnie do Naczelnika Wydziału Oświaty Sportu i Rekreacji przy UMiG w Krapkowicach.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie spory między organami Zespołu rozstrzyga dyrektor Zespołu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 4

Organizacja przedszkola

1. Statut Zespołu określa organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 5-10.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego podczas posiedzenia organizującego pracę w nowym roku szkolnym
- 1.1. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku przedszkolnego dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli
- 1.2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie we współpracy z innymi nauczycielami.

Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

- 1.3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony
- 1.4. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - 1.4.a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania
 - 1.4.b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
 - 1.4.c) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci
 - 1.4.d) metody analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 1.4.e) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym
- 1.5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego
2. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 2.1 godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych trwa 45 minut, zaś zajęć specjalistycznych 60 minut
 - 2.2. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć
- 2.1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 3.1. z dziećmi 3-4 letnimi: około 15 minut.
 - 3.2. z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.
4. Zajęcia dodatkowe są finansowane z budżetu przedszkola, rodzice z tego tytułu nie ponoszą dodatkowych opłat.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
 - 5.1. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych
 - 5.2. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa wyżej określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
 - 6.1. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, datę i miejsce ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność wychowanków na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Fakt przeprowadzanych zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
 - 6.2. Nauczyciele, którym powierzono opiece poszczególne oddziały planują, co miesiąc swoją pracę wychowawczo- dydaktyczną. W miesięcznym planie pracy

wychowawczo- dydaktycznej uwzględnia się tematykę kompleksową, cele i zadania oraz środki realizacji. Nauczyciele opracowują plany miesięczne dla poszczególnych grup, w którym będzie on realizowany.

- 6.2.a) Planowanie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz korekcyjno-kompensacyjnej poprzedzone jest obserwacją dzieci w celu określenia ich możliwości i zdiagnozowania potrzeb edukacyjnych i wychowawczych.
- 6.2.b) Sposób i formę dokumentowania obserwacji, przebieg pracy korekcyjno-kompensacyjnej rozwój dziecka i sposób jej dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest placówką 3 lub 4 oddziałową.

Biorąc pod uwagę potrzeby środowiska liczba oddziałów przedszkola może ulec zmianie po ustaleniu z organem prowadzącym i na wniosek dyrektora.

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu sporządzony przez dyrektora Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu określa:
 - 2.1. Czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2.2. Liczbę pracowników Zespołu
 - 2.3. organizację zajęć korekcyjno- kompensacyjnych z udziałem specjalistów
3. Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół,
4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym Zespołu dokonywane są aneksem sporządzanym przez dyrektora. Aneks zatwierdza organ prowadzący Zespół.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, organizacji placówki oraz realizacji podstawy programowej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.
2. Dzienny czas pracy przedszkola dostosowany do potrzeb środowiska ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej i rady

- rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Na wniosek dyrektora Zespołu organ prowadzący ustala terminy przerw w pracy przedszkola. Jest to jeden miesiąc: lipiec lub sierpień.
 - 3.1. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, mogą uczęszczać do innego, prowadzonego przez ten sam organ prowadzący, przedszkola.
 4. Świadczenia udzielane za pobyt dziecka w przedszkolu są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
 - 4.1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczającym świadczenia, ma charakter odpłatny i ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Krapkowicach.
 - 4.2. Przedszkole pobiera od rodziców dzieci korzystających z wyżywienia opłatę przeznaczoną na zakup surowców i sporządzenie posiłków.
 - 4.3. Wysokość opłaty wymienionej w punkcie 4.2. uzależniona jest od liczby posiłków. Ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 4.4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z posiłków, tj.: śniadania, zupy, drugiego dania, podwieczerek.
 - 4.4.1. dzienną liczbę posiłków określa rodzic w zawartej z Dyrektorem Zespołu umowie za świadczenia udzielane przez przedszkole
 - 4.5. Wszelkie zmiany dotyczące pobytu dziecka na placówce oraz liczby posiłków określa w/w umowa.
 - 4.6. Pracownicy Zespołu mogą korzystać z wyżywienia za pełną odpłatnością, z uwzględnieniem kosztów związanych z przygotowaniem posiłków.

§ 11

Pracownicy Zespołu, ich zadania

1. W przedszkolu zatrudniani są:
 - 1.1. Nauczyciele i pracownicy administracyjno-obslugowi: intendent, kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką oraz pomoc nauczyciela.
 - 1.2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
 - 1.3. Liczba pracowników administracyjnych i obsługowych uzależniona jest od potrzeb przedszkola. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zatrudnienia innych pracowników za zgodą organu prowadzącego.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
3. Zgodnie z potrzebami i akceptacją rodziców (prawnych opiekunów) zajęcia dodatkowe realizują nauczyciele oraz specjaliści o odpowiednich kwalifikacjach (określonych w odrębnych przepisach), którzy pracują w oparciu o program wychowania zatwierdzony w trybie określonym przepisami § 6 pkt. 1.4

3.1. Zadania nauczyciela:

- 3.1.a) Nauczyciel odpowiada za:
 - 3.1.b) życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów, wycieczek
 - 3.1.c) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - 3.1.d) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora Zespołu o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3.1.e) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków
- 4. nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych
 - 5. nauczyciel otacza opieką indywidualną każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 5.1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 5.2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
 - 5.3. włączenia ich w działalność przedszkola.
 - 6. nauczyciel stale podnosi swoje umiejętności i kompetencji poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe, w formach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 7. nauczyciel bierze udział w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 8. nauczyciel realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 9. Zakres i zadania pracowników administracyjno-obslugowych:

9.1. Zadania intendenta:

- 9.1.a) Wykonuje wszystkie czynności związane z zakupem, magazynowaniem, księgowaniem i wydawaniem towarów przeznaczonych do sporządzania posiłków,
- 9.1.b) Opracowuje jadłospis z uwzględnieniem norm wiekowych i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym,
- 9.1.c) Odpowiada za racjonalną gospodarkę środkami czystości i innymi składnikami majątku przedszkola,
- 9.1.d) Wykonuje inne polecenia dyrektora,
- 9.1.e) wypełnia inne obowiązki zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szczegółowym zakresem obowiązków

9.2. Zadania kucharki:

- 9.2.a) Wykonuje i odpowiada za czynności związane z przygotowaniem zdrowych, kalorycznych i o odpowiedniej gramaturze posiłków zgodnie z opracowanym jadłospisem oraz obowiązującymi normami przepisów sanitarnych i BHP,
- 9.2.b) Dbą o czystość i higienę bloku żywieniowego,
- 9.2.c) Wykonuje inne polecenia dyrektora,

9.2.d) wypełnia obowiązki zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szczegółowym zakresem obowiązków

9.3.Zadania pomocy kuchennej:

9.3.a) Pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków i dbałość o pomieszczenia i sprzęty kuchenne, wykonywanie innych poleceń kucharki i dyrektora,

9.3.b) wypełnia obowiązki zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szczegółowym zakresem obowiązków.

9.4.Zadania sprzątaczk:

9.4.a) Utrzymuje w czystości powierzone swojej opiece pomieszczenia, sprzęty, pomoce dydaktyczne i zabawki,

9.4.b) współdziała z nauczycielem przy koniecznej obsłudze dzieci w trosce o ich bezpieczeństwo,

9.4.c) sprząta po posiłkach,

9.4.d) jest współodpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu,

9.4.e) pomaga nauczycielowi w miarę potrzeb, wykonuje inne polecenia dyrektora i nauczyciela.

9.4.f) wypełnia obowiązki zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szczegółowym zakresem obowiązków

9.5.Zadania pomocy nauczyciela:

9.5.a) pomaga nauczycielowi w miarę potrzeb, wykonuje inne polecenia dyrektora i nauczyciela,

9.5.b) jest współodpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu,

9.5.c) wypełnia obowiązki zgodnie z przydzielonym przez dyrektora szczegółowym zakresem obowiązków

10. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone inne stanowisko kierownicze.

11. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu współdziałają ze sobą w tworzeniu atmosfery życzliwego i bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

12. Pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych,

13. Pracownicy powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

14. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu istnieje możliwość zatrudnienia innych niż wymienieni w § 11 pracowników.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Dla zapewnienia ciągłości oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych danym oddziałem opiekują się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 14

1. Nie dotyczy.

§ 15

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany z:

1.1.Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych przedszkola i domu rodzinnego

Współpraca z rodzicami odbywa się podczas:

- 1.1.a).zebrań ogólnych
- 1.1.b) zebrań grupowych,
- 1.1.c) zajęć otwartych
- 1.1.d) kontaktów indywidualnych
- 1.1.e) uroczystości przedszkolnych, które odbywają się zgodnie z opracowanym przez radę pedagogiczną i przyjętym do realizacji przez dyrektora Zespołu kalendarzem uroczystości.
- 1.2.Formy tej współpracy uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1.2.a) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, podstawy programowej wychowania przedszkolnego i znajomości określonych tam wiadomości i umiejętności, jakie powinno nabyć ich dziecko,
 - 1.2.b) uzyskiwania informacji o zachowaniu dziecka, o jego sukcesach i kłopotach, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają,
 - 1.2.c) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

1.2.planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość

- 1.2.a) odpowiada za troskę o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w przedszkolu i poza jego terenem,
- 1.2.b) odpowiada za planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 1.2.c) odpowiada za wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb

- 1.2.d) odpowiada za staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej wynikającej z przepisów prawa oświatowego oraz innej, obowiązującej w placówce,
- 1.2.e) odpowiada za dbanie o estetyczny wygląd sali przedszkolnej i jej wystrój odpowiednio do realizowanej tematyki,
- 1.2.f) odpowiada za wykorzystywanie dostępnych w placówce środków dydaktycznych oraz bazy przedszkolnej,
- 1.2.g) odpowiada za powierzoną salę zajęć w celu utrzymania gotowości funkcjonalnej zapewniającej bezpieczeństwo.

1.3.prowadzeniem obserwacji pedagogicznej

- 1.3.a) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
- 1.3.b) prowadzi diagnozę przedszkolną dzieci 5 i 6 letnich zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
- 1.3.c) prowadzi zajęcia wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej,

1.4.współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną

- 1. 4.a) prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną
- 1.4.b) bierze udział w zespołach powołanych przez dyrektora Zespołu w celu pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku

§ 16

Wychowankowie, prawa i obowiązki

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-6 lat.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 2.1 W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 2.2 Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowania przedszkolne zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego.
 - 2.3 W roku szkolnym 2014/2015 do przedszkola przyjmowane są dzieci urodzone w okresie od lipca 2008 do 31 grudnia 2008.
 - 2.4 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt.2.2 i 2.3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

2.5. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art.20 ust.1 ustawy o systemie oświaty podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

2.6 Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/ prawnych opiekunów co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2.7 Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

3. Zasady rekrutacji

3.1 Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3.2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3.3 Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce.

3.4 Wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane.

3.5 Wnioski niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo nie są rozpatrywane.

3.6 Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

3.7 Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.

3.8 W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

3.9.a) zarejestrowanie kandydata;

3.9.b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

3.9.c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;

3.9.d) postępowanie odwoławcze;

3.9.e) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

3.10. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Krapkowice

3.11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 16 ust. 3.10, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 7) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „10”.

3.12 W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

3.13 W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.

3.14. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 16 ust. 3.9 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.

3.15. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 16 ust. 3.11

3.16 Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 25 kwietnia br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.

3.17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

3.18 Nie wymaga się postępowania rekrutacyjnego, jeśli dziecko przyjmowane jest w trakcie roku szkolnego, a przedszkole dysponuje miejscem wolnym. O przyjęciu decyduje dyrektor.

3.19. Tryb, postępowanie i dokumentację określa obowiązujący Regulamin rekrutacji.

4. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka, zawartych w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawa:
 - 4.1. akceptacji takim, jakie jest,
 - 4.2. spokoju i samotności,
 - 4.3. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,

- 4.4. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 4.5. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 4.6. doświadczenia konsekwencji własnego zachowania(ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 4.7. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 4.8. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 4.9. zdrowego jedzenia,
 - 4.10. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zajęciach i zabawach stosownie do jego możliwości percepcyjnych,
 - 4.11. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4.12. ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4.13. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczym.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 5.1. poszanowania mienia w przedszkolu
 - 5.2. stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej- „Kontrakty grupowe”
 6. Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z uwzględnieniem pkt 2.5 w następujących przypadkach:
 - 6.1 nie uiszczenia naliczonej opłaty przez okres 2 miesiące z uwzględnieniem pkt 2.5
 - 6.2 zatajenia choroby zagrażającej życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu samego dziecka jak i pozostałych wychowanków, z uwzględnieniem pkt 2.5
 - 6.3 przejawów wyjątkowej agresji, z uwzględnieniem pkt 2.5
 - 6.4 na wniosek rodzica, w takim wypadku skreślenie następuje z dniem 1 następnego miesiąca po złożeniu wniosku o skreślenie z listy wychowanków
 - 6.5 nie można skreślić z listy dziecka realizującego obowiązek przedszkolny
 - 6.6 w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w pkt 2.2 i 2.4 należy zasięgnąć opinii właściwej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w celu zorganizowania zajęć nauczania indywidualnego. Zajęcia indywidualne organizuje się tylko dla dziecka realizującego obowiązek przedszkolny
 7. Dyrektor może zawiesić dziecko w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
 - 7.1. wszawicy
 - 7.2 choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby
 - 7.3 sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia
 8. Z obowiązkowych zajęć w przedszkolu zwolnione są dzieci, których stan zdrowia nie pozwala na uczestniczenie w zajęciach

9. Niemożność uczestniczenia w zajęciach poświadcza rodzic (opiekun prawny)

§ 17

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia
3. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
Uchwałą Nr 3 / 2015/2016 w dniu 26.11.2015r
4. Traci moc Statut z dnia 28.02.2014 r. nadany przez Radę Miejską

Przewodniczący rady pedagogicznej:

Podpisy członków rady pedagogicznej: