

STATUT
Przedszkola Samorządowego
nr 3
w Sandomierzu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007r. Nr 80, poz. 542).
3. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz. 357).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr.61, poz.624 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz.730).
6. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895)).
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), i organizacyjnej szkoły lub placówki.
9. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016r. poz. 35)

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 3, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną, funkcjonuje w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Sandomierzu przy ul. Słowackiego 9.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest: Gmina Miejska Sandomierz.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje: Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Nazwa Przedszkola używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe nr 3
ul. Słowackiego 9
27 – 600 Sandomierz

§ 2

Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1. Cele i zadania przedszkola:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Cele i zadania realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych lub etnicznych oraz o języku regionalnym.

3. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- a) zapewnienie opieki, wychowania, wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
 - b) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości do podjęcia nauki w szkole”;
- 2) pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 3) prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę;
- 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- a) zajęcia logopedyczne;
 - b) kompensacyjno – korekcyjne;
 - c) porady, konsultacje indywidualne, warsztaty dla rodziców;
 - d) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym
- 5) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, personelu;
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 7) przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
- a) prowadząc zajęcia w języku polskim;
 - b) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
 - c) pielęgnując tradycje;
 - d) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia.

§ 3

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) Dzieci przebywają w przedszkolu pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze;
- 2) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 4) Dziecko uczęszczające na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane poza podstawą programową organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 5) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 6) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 7) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu;
- 8) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, elementarnych przepisów ruchu drogowego;
- 9) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren zostaje sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu;
- 10) Ustalony dzienny harmonogram zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
- 11) W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:

- a) leżakowanie (oddział I);
 - b) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające (oddział II, III, IV i V);
- 12) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci codziennie przebywają na powietrzu;
- 13) W salach zajęć zapewniona jest temperatura, co najmniej +18° C;
- 14) W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym powiadomieniem rodziców.

§ 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców.

- 1) Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione przez nich na piśmie;
- 2) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce lub osobie upoważnionej - pracownikowi przedszkola, woźnej oddziałowej;
- 3) Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) Nauczycielka zobowiązana jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbioru dziecka;
- 5) Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przedszkolaków przez osobę nieletnią (rodzeństwo) za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność;
- 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. w przypadku upojenia alkoholowego;
- 7) Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola zgodnie z podpisaną umową na dany rok szkolny.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanków i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia wychowankiem;
 - 3) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 4) dyrektora przedszkola;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny i dzieci.

Rozdział 2. Organy Przedszkola i ich zadania.

§ 6

Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 7

Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola;
- 2) reprezentowanie Przedszkola wobec organu prowadzącego, organu nadzoru i innych instytucji;
- 3) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym dokonywanie oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami;
- 6) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8

W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- 2) W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 4) Rada pedagogiczna prowadzi protokolarz.
- 5) Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 6) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków; w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.
- 7) Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień ;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany.
- 10) Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 11) Terminy i tematyka zebrań rady pedagogicznej podawane są, w formie pisemnej, na pierwszej radzie pedagogicznej w danym roku szkolnym.
- 12) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 13) Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
- a) dyrektor;
 - b) członkowie rady pedagogicznej;
 - c) organ prowadzący;
 - d) organ nadzorujący.
- 14) W obradach rady pedagogicznej musi brać udział dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący lub wyznaczona przez dyrektora osoba, która będzie prowadziła posiedzenia rady pedagogicznej w jego zastępstwie.

§ 9

Kompetencje rady rodziców.

- 1) W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków. Jest ona społecznie działającym organem. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy Przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.

- 2) Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzenia wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
- 3) Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
- 4) Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności programu wychowawczego i profilaktycznego oraz planu budżetowego przedszkola.
- 5) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- 6) uchylony
- 7) Nowo wybrana rada rodziców zapoznana zostaje z regulaminem.
- 8) Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą rodziców dokonuje się poprzez:
 - a) zeszyt zarządzeń;
 - b) rozmowę.
- 9) Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.
- 10) Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć,
 - a) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

§ 10

Organy przedszkola którymi są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców działają zgodnie z prawem.

- 1) Koordynatorem wszystkich organów jest dyrektor przedszkola.
- 2) Organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.
- 3) Dyrektor zobowiązany jest do organizowania, co najmniej dwa razy w roku spotkań rady pedagogicznej z radą rodziców. Celem spotkań jest omówienie wszystkich istotnych problemów funkcjonowania przedszkola.
- 4) Spory między organami przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, trzyosobowym zespołem wybranym przez radę rodziców spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez radę pedagogiczną spośród jej członków.
- 5) Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 10a

Organ prowadzący szkołę lub placówkę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności zgodnych z ustawą o rachunkowości;

- 5) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych

§ 10b

Nadzór pedagogiczny

1. Nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:
 - 1) wstępu do szkół i placówek;
 - 2) wglądu do prowadzonej przez szkołę lub placówkę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
 - 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę lub placówkę;
 - 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkół i placówek.
2. Nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo, mogą wydawać dyrektorom szkół i placówek zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji
3. Dyrektor przedszkola, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkół i placówek w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 IV

każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący do 25 V danego roku.

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 3) ogólną liczbę tygodniową i roczną godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
- 4) liczbę dzieci w placówce;
- 5) liczbę oddziałów w placówce.

3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dzieci w miarę możliwości stosuje się zalecane proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału czas: przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
2. W czasie przerw w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych dyżurujących placówkach, ustalonych przez organ prowadzący.

§ 13

1. Przedszkole działa codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:15 do 17:30
2. Nauczyciele pracują w godzinach od 6:30 do 17:30.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola i odbywa się w czasie codziennych bezpłatnych zajęć w wymiarze 5 godzin dziennie - od godziny 7:30 do godziny 12:30 zgodnie z uchwałą Rady Miasta.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane są odpłatnie codziennie w godzinach: od 6:30 do 7:30 oraz od 12:30 do 17:30 – w takiej liczbie godzin jaka została zadeklarowana przez rodziców danego dziecka w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami i Przedszkolem.
5. Zgodnie z postanowieniami uchwały Rady Miasta Sandomierza, opłatę za zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się

jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin zadeklarowanych przez rodzica/opiekuna prawnego w umowie cywilno-prawnej i ewentualnie dopłat za każdą rozpoczętą godzinę ponad zadeklarowaną. Wysokość stawki godzinowej określa uchwała Rady Miasta Sandomierza.

6. Opłata, o której mowa w ust. 5 powyżej nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata, o której mowa w ust. 5 powyżej ulega zwrotowi pod warunkiem zgłoszenia do Dyrektora Przedszkola lub nauczyciela grupy nieobecności dziecka - nie później niż w dniu poprzedzającym tę nieobecność.
8. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 5 oraz wysokość aktualnie obowiązującej stawki godzinowej określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami i Przedszkolem.

§ 14

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich. potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 15

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową, na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Do użytku w Przedszkolu zostaje dopuszczony program wychowania przedszkolnego jeżeli:
 - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895), lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

§ 16

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w czasie przekraczającym ustalony czas na realizację podstawy programowej odpłatnie dla wychowanków, których rodzice wyrazili taką wolę.
3. Zajęcia z religii organizowane są na życzenie rodziców wychowanków nieodpłatnie.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu uzależniony jest od wieku wychowanków i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. W przedszkolu organizowane są zajęcia z języka angielskiego w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – od 1 IX 2017r
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – od 1 IX 2015r.

§ 17

Przedszkole Samorządowe nr 3 jest przedszkolem 5 - o oddziałowym, posiada 5 sal dydaktycznych.

§ 18

1. uchylono
2. uchylono
3. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący. Rodzice wychowanków przed rozpoczęciem roku szkolnego otrzymują te zasady do wiadomości i swoim podpisem poświadczają zgodę na ich przestrzeganie.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z miesięcznej opłaty za zajęcia wykraczające poza podstawę programową nauczania przedszkolnego, o której mowa w § 13 ust. 4 i opłaty za żywienie.
6. uchylono

7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa.
8. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
9. Koszt posiłków wynosi:
 - 1) śniadanie – 22% dziennej stawki żywieniowej;
 - 2) obiad – 56% dziennej stawki żywieniowej;
 - 3) podwieczorek – 22% dziennej stawki żywieniowej.
10. Z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola, nie ponosząc kosztów przygotowania posiłków, płacąc wyliczoną (aktualną) stawkę żywieniową.
11. Termin wnoszenia opłat przez rodziców określony jest w umowie o świadczenie usług przez przedszkole, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola podając do wiadomości ogółu rodziców.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 19

Zakres praw i obowiązków nauczycieli.

- 1) Obowiązki nauczyciela:
 - a) maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece;
 - b) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa, norm moralnych i społecznych;
 - c) współpraca z rodzicami;
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;

- e) obserwacja pedagogiczna dzieci oraz diagnoza przedszkolna dzieci objętych rocznym przygotowaniem przed pójściem do szkoły;
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plan miesięczny , konspekt (do chwili mianowania);
- g) planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi wychowanka;
- h) udzielanie rodzicom wychowanków informacji o postępach ich dzieci;
- i) odpowiedzialność za powierzone mienie;
- j) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy;
- k) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- l) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
- m) nauczyciel lub inny pracownik placówki powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

2) Prawa nauczyciela:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków;
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- c) decydowania lub współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego, swobody wyboru metod i form realizacji programu;
- d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- e) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego (zgodnie z przepisami rozdziału 3a Karty Nauczyciela)
- f) wsparcia w zakresie dokształcania i doskonalenia.

Zadania i obowiązki innych pracowników przedszkola.

1) Do zadań i obowiązków intendenta należy:

- a) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków;
- b) wartości oraz estetyki z zachowaniem pełnych norm żywieniowych;
- c) dbałość o różnorodność i jakość proponowanych jadłospisów;
- d) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt, środki czystości,
- e) artykuły biurowe zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
- f) prowadzenie magazynów;
- g) prowadzenie dokumentacji HACCP;
- h) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i ewidencji ilościowej;
- i) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- j) prowadzenie rachunkowości przedszkola;
- k) dostarczanie i odbieranie poczty;
- l) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych;
- m) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń dla zdrowia i życia dzieci;
- n) prawidłowe zabezpieczenie produktów żywnościowych, zgodne z zasadami sanitarno - epidemiologicznymi;
- o) sprawdzanie i przestrzeganie terminu przydatności do spożycia kupowanych i przechowywanych produktów.

2) Do zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- a) spełnianie czynności opiekuńczych, obsługowych i higienicznych w stosunku do dzieci, życzliwe i podmiotowe traktowanie;
- b) opieka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole, udział w uroczystościach przedszkolnych;
- c) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, organizowaniu kącików zainteresowań dzieci, dekorowaniu sali;
- d) dbałość o estetyczny wygląd sali, zabawek, pomocy dydaktycznych;
- e) pomoc woźnej przy okresowym sprzątaniu sali;
- f) ochrona zdrowia i życia dzieci w każdej sytuacji w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- g) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych i przedmiotów pobranych do utrzymania czystości;
- h) dopilnowanie, aby dzieci korzystały z przyborów, zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;

- i) informowanie nauczyciela i dyrektora o każdym zagrożeniu (zewnętrznym i wewnętrznym) lub łamaniu zasad przestrzegania praw dziecka.
- 3) Do zadań i obowiązków woźnej oddziałowej należy:
- a) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny przedszkolnej;
 - b) dbałość o powierzony sprzęt, zabawki i pomoce;
 - c) organizacja posiłków: rozkładanie zastawy, podawanie właściwych porcji; sprzątanie po posiłkach, pomoc przy karmieniu dzieci;
 - d) spełnianie czynności opiekuńczych, obsługowych i higienicznych w stosunku do dzieci, we wszystkich sytuacjach tego wymagających - życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - e) opieka i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie spacerów, wycieczek, pobytu w ogrodzie i w budynku przedszkola;
 - f) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych i przedmiotów pobranych do utrzymania czystości;
 - g) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dziecka;
 - h) pełnienie dyżuru w szatni, przestrzeganie zasad ostrożności i ograniczonego zaufania w stosunku do osób z zewnątrz wchodzących na teren przedszkola;
 - i) odpowiedzialność za zamykanie głównych drzwi przedszkola i bramy wjazdowej podczas pobytu dzieci w ogrodzie.
- 4) Do zadań i obowiązków pracowników kuchni należy:
- a) dbałość o najwyższą jakość i smak przygotowywanych zgodnie z obowiązującymi normami posiłków i wydawanie ich punktualnie o wyznaczonej porze;
 - b) dbałość o higienę i przestrzeganie przepisów bhp w zakresie technologii żywienia, estetyki podawania posiłków, utrzymania czystości na stanowisku pracy i w pomieszczeniach należących do kuchni;
 - c) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z obowiązującą instrukcją sanitarną;
 - d) dopilnowanie, aby na terenie kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione;

- e) dbanie o właściwą temperaturę podawanych dzieciom posiłków (ochrona przed oparzeniem);
 - f) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi usterek i wszelkich nieprawidłowości; stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dzieci i pracowników;
 - g) prawidłowe zabezpieczenie produktów przed i w czasie obróbki, sprawdzanie terminu przydatności do spożycia (w celu uniknięcia zatruć);
 - h) wyłączanie urządzeń elektrycznych i gazowych po zakończeniu pracy.
- 5) Do zadań i obowiązków kucharki należy:
- a) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi;
 - b) przygotowywanie i przechowywanie, zgodnie z przepisami, próbek pokarmowych;
 - c) przestrzeganie zasad higieny podczas przechowywania, przygotowywania i wydawania posiłków;
 - d) noszenie i dbałość o czystość odzieży ochronnej własnej oraz personelu pomocniczego;
 - e) odpowiedzialność za czystość kuchni, bloku żywieniowego;
 - f) organizowanie pracy w kuchni poszczególnych pracowników.
- 6) Do zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy:
- a) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
 - b) mycie naczyń stołowych i garnków kuchennych;
 - c) przestrzeganie higieny podczas przygotowywania posiłków;
 - d) dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych wraz z zapleczem;
 - e) noszenie odzieży ochronnej i dbanie o jej czystość.
- 7) Do zadań i obowiązków dozorki należy:
- a) codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem i kradzieżą;
 - b) dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym;
 - c) sprzątanie terenu wokół przedszkola;
 - d) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki;
 - e) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń;
 - f) dokonywanie zakupów innych artykułów, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola;

- g) wykonywanie innych poleceń dyrektora.
- 8) uchylony

§ 21

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli (wyjątkowo trzech) zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 22

Do zadań nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - a) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju i zachowania dziecka.
- 2) planowanie, prowadzenie i odpowiedzialność za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o:
 - a) wymagania określone w podstawie programowej wychowania w przedszkolnego;
 - b) znajomość każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - c) korzystanie z literatury fachowej oraz innowacji pedagogicznych.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 23

1. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. uchylony
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. uchylony
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, a rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Obowiązek szkolny dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego odracza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Zasady rekrutacji:

1) W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:

- a) dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnie zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz;
- b) dzieci 7-letnie odroczone na podstawie odrębnych przepisów

2) Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Sandomierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.

- 3) Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, po zapewnieniu dzieciom w wieku 4 -5 lat prawa do wychowania przedszkolnego.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
- 5) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych przez Organ Prowadzący.
- 6) Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkoli .

2. Kontynuacja edukacji przedszkolnej

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w tym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko, w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację
- 2) uchylony
- 3) Jeżeli rodzice /prawni opiekunowie nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu do którego dziecko uczęszcza w określonym terminie, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacji obowiązującej na dany rok szkolny.

3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli:

- 1) Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca do przedszkoli prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli samorządowych w Sandomierzu.

- 3) Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
- 4) Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazwane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
- 5) Rodzice/prawni opiekunowie, mogą pobrać wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (załącznik nr 6) ze strony internetowej lub bezpośrednio w siedzibie przedszkola, wypełniają go i składają w przedszkolu pierwszego wyboru.
- 6) Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
- 7) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).
- 8) Wypełniony wniosek:
 - a) podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
 - b) podpis złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
- 9) Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji.
- 10) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do Burmistrza Sandomierza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

- 11) Burmistrz w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
- a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- 12) Burmistrz potwierdza okoliczności w terminie 14 dni.
- 13) W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
- 14) Na podstawie spełnianych przez dziecko kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
- 15) W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.
- 16) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Organ Prowadzący tzw. kryteria samorządowe.
- 17) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- 18) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
- 19) Jeżeli rodzice/ prawni opiekunowie nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.
- 20) Komisja rekrutacyjna:

- a) przyjmuje dziecko, do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
- b) podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

21) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do 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,
- b) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- c) na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

22) Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania umowy o świadczeniu usług przez przedszkole w terminie do 30 czerwca.

4. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.

- 1) Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych prowadzi komisja rekrutacyjna wg zasad opisanych powyżej oraz zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola, ustalonymi z Organem Prowadzącym.

5. Kryteria rekrutacji do przedszkoli:

- 1) W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu na dany rok szkolny obowiązują:
 - a) kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,
 - b) kryteria ustalone przez Organ Prowadzący tzw. kryteria samorządowe.

- 2) Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
- 3) Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
- 4) Kryteria samorządowe mogą mieć różną wartość, przy czym wartość ta jest ustalona przez Organ prowadzący.
- 5) Spełnianie kryteriów ustawowych należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015r. poz. 332).
- 6) Spełnianie kryteriów samorządowych należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty:
 - a) oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów dziecka o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
 - b) uchylony
 - c) oświadczenie rodziców prawnych opiekunów o korzystaniu przez dziecko z pełnej oferty przedszkola;

d) oświadczenie o korzystaniu przez rodzeństwo kandydata z Przedszkola Samorządowego nr 3 w Sandomierzu.

- 7) Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.
- 8) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
- 9) W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
- 10) Wielodzietność rodziny dziecka oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
- 11) Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
- 12) Kryteria ustawowe występujące we wniosku o przyjęcie do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu:
- a) zamieszkanie kandydata na terenie gminy Sandomierz
 - b) wielodzietność rodziny kandydata;
 - c) niepełnosprawność kandydata;
 - d) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- f) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- g) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- h) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

13) Kryteria samorządowe występujące we wniosku o przyjęcie do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu:

- a) korzystanie przez kandydata z pełnej oferty przedszkola (powyżej podstawy programowej),
- b) rodzice / prawni opiekunowie dziecka pracujący lub studiujący w systemie stacjonarnym,
- c) rodzeństwo kandydata zostało zadeklarowane na ten sam rok szkolny do przedszkola,
- d) uchylony

6. Przechowywanie danych i dokumentów:

- 1) Dane osobowe dzieci zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego .
- 2) Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga administracyjna i postępowanie nie zostanie zakończone prawomocnym wyrokiem.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola zapisane są w Zasadach ogólnych rekrutacji dzieci do przedszkoli dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym rekrutację dzieci do przedszkoli w Sandomierzu.

Rozdział 5. Prawa i obowiązki rodziców i wychowanków

§ 25

Prawa i obowiązki dziecka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z:
 - a) zasadami pracy z małym dzieckiem,
 - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
- 4) codziennego pobytu na Świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 5) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 6) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 9) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
- 10) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 11) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
- 12) zabawy, współdziałania z innymi;
- 13) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone;
- 14) racjonalnego żywienia;
- 15) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 16) nagradzania wyniku i osiągnięć;
- 17) znajomości swoich praw i obowiązków.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
- 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych;
- 3) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych;
- 4) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 26

Prawa i obowiązki rodziców.

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - b) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dziecka;
 - c) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - d) wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - e) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Przedszkola.
- 2) Rodzice mają obowiązek:
 - a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać go;
 - b) starać się wzmacniać wysiłki Przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, w szczególności dziecka objętego obowiązkiem przedszkolnym, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - d) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;

- e) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku gdy:
 - 1) rodzice nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres miesięcy, bez podania istotnych powodów (rodzice otrzymują pismo informujące o możliwości odwołania się do organu prowadzącego – decyzja organu prowadzącego jest ostateczna);
 - 2) dziecko posiada zaświadczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych i w związku z tym wymagana jest opieka indywidualna.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Dziecko takie uczęszcza na zajęcia w ramach realizacji podstawy programowej.

§ 27a

W Przedszkolu Samorządowym nr 3 wszyscy, zarówno pracownicy, jak i dzieci, mają prawo do równego traktowania. Nikt nie może być dyskryminowany z jakiegokolwiek przyczyny.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 28

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29

Postanowienia końcowe:

- 1) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-usługowych, rodziców, dzieci.
- 2) Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
- 3) Traci moc statut uchwalony dnia 28 stycznia 2016 r.
- 4) Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2016 r.
- 5) Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 3
w Sandomierzu