

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
ul. Spacerowa 2, 11-042 Jonkowo
NIP 739-32-59-826 REGON 511314817

Na podstawie Uchwały Nr- 1/2010 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Jonkowie ul. Spacerowa 2 ustala się jednolity tekst Statutu Przedszkola Samorządowego w Jonkowie.

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W JONKOWIE

Opracowany na podstawie :

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07 09 1991r., jednolity tekst Ustawy o Systemie Oświaty z póź. zm.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, jednolity tekst Karty Nauczyciela z póź. zm.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

& 1

1. Przedszkole Samorządowe zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym .
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Jonkowie przy ul. Spacerowej 2 – własność komunalna
Gminy Jonkowo.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jonkowo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu :

Przedszkole Samorządowe
11-042 Jonkowo
ul. Spacerowa 2
tel. 5129 137

& 2

1. Czas pracy przedszkola trwa 9 godzin i 30 minut dziennie.
2. Dniami wolnymi od pracy są dni ustalone przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej ,
Ministra Edukacji Narodowej.
3. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi 10 miesięcy. W czasie wakacji
organizowany jest dyżur przy liczbie zgłoszonych co najmniej dziesięcioro dzieci.
4. Przedszkole pełni dyżur w okresie wakacyjnym w terminie ustalonym przez organ
prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
5. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z rada pedagogiczną w okresie przerw
świętecznych , ferii zimowych i wiosennych może organizować grupy łączone.

6. Nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi w okresie o którym mowa w ust. 5 pozostają do dyspozycji dyrektora , realizując zadania zapewniające prawidłową działalność przedszkola.
7. Podstawa programowa realizowana jest we wszystkich grupach w godz. 7⁰⁰-12⁰⁰

& 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez :
 - a) Gminę Jonkowo
 - b) rodziców w formie opłat stałych za przygotowanie posiłków.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

& 4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za przygotowanie posiłków ustala uchwałą Rada Gminy.
3. Opłata za przygotowanie posiłków nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

5. Dzienna wysokość stawki żywieniowej równa się wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.
6. Dla korzystających ustala się cenę wysokości :
 - a) obiad – 50%
 - b) pozostałe posiłki – 50%
7. Pracownicy kuchni korzystają z wyżywienia bezpłatnie. Pracownikom nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu.
8. Nauczyciele i pozostali pracownicy spożywający posiłki wraz z dziećmi w ramach wykonywanych obowiązków wychowawczo- dydaktycznych mogą korzystać z wyżywienia na takich samych zasadach jak wychowankowie.
9. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
10. Terminy wnoszenia opłat są ustalone na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami.

& 5

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (języki obce, zajęcia rytmiczne, gimnastyka ogólnorozwojowa itp.).
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są także w całości przez rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć gimnastyki jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.

5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

& 6

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jego podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na :
 - a) zapewnieniu opieki, wychowaniu i uczeniu w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 - b) tworzeniu warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
- 2) Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wcześniejszej interwencji specjalistycznej,
 - informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu.
- 3) Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 4) Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
 - a) Poznawanie i rozumienie siebie i świata
 - b) Nabywanie umiejętności poprzez działanie
 - c) Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie
 - d) Budowanie systemu wartości

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym

2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu

wychowania przedszkolnego:

- a) nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,
- b) w przedszkolu mogą być dopuszczone do realizacji własne programy wychowania przedszkolnego,
- c) dopuszczenia do użytku wewnętrznych programów autorskich stworzonych na potrzeby przedszkola(grupy) dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- d) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

& 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa-zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

& 9

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzone specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
 - d) innymi przedszkolami,
 - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielona na wniosek
 - a) rodziców,
 - b) nauczyciela, a w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - c) pedagoga, psychologa,
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

& 10

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
2. Do przedszkola nie mogą być przyjęte dzieci wymagające odrębnego trybu życia.
3. Przedszkole udziela pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
4. Przedszkole może organizować wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje niezbędnymi i środkami dydaktycznymi i sprzętem.
Wczesnym wspomaganie mogą być objęte dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną.
5. W celu organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powołuje specjalistyczny zespół, w skład którego wchodzi osoby mające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - Pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka (oligofrenopedagog, tryflop pedagog, surdopedagog)
 - Psycholog
 - Logopeda
 - Inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny
 Zadania i zakres prac zespołu wczesnego wspomaganie określa rozporządzenie MEN z 3 lutego 2009r. w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z rodzicami.

&11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawcze i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu dodatkowo mogą być zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami (terapeuta pedagogiczny, logopeda, pedagog, psycholog).

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

& 12

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola ,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - kierowanie bieżącą działalnością placówki reprezentowanie jej na zewnątrz
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - Opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny i zapoznanie z nim Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy,
 - Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru, zawierającą zakres wykonania planu i wnioski z sprawowanego nadzoru w tym zakresie,
 - Opracowanie planu pracy wychowawczo- dydaktycznej wspólnie z Radą Pedagogiczną,
 - gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach
 - ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców(prawnych opiekunów) .
 - przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
 - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
 - dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, kierowanie polityką kadrową przedszkola , zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
 - Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
 - podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż.,
 - stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi
- współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

& 14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności :
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji ,eksperymentów i zajęć autorskich, w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

- c) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej ,
- d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) zatwierdzenie planów pracy placówki.

6. Rada pedagogiczna opiniuje :

- a) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
- b) projekt planu finansowego,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycję dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) organizację pracy placówki.

7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I półroczu i po II półroczu w związku z analizą pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub organu prowadzącego placówkę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów , w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

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

11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej , jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola
15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w & 14 pkt. 4.

& 15

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców która prezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. Członków do Rady rodziców wybiera się na zebraniach wyborczych rodziców w poszczególnych oddziałach.
3. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli wszystkich Rad Oddziałowych- po jednej osobie z każdej Rady Oddziału.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Działalnością Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący.
7. Zebrania Rady rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniu Rady Rodziców mogą brać udział (z głosem doradczym): dyrektor przedszkola, przedstawiciele zakładów sponsorujących, oraz inne osoby, jeżeli uzyskały akceptację Rady Rodziców.
9. Kontrolę pracy Rady Rodziców przeprowadza Komisja Rewizyjna.
10. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społeczne.
11. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł . Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin działalności Rady Rodziców.
12. Podstawowym zadaniem Rady Rodziców jest współdecydowanie o tym co się dzieje w przedszkolu i uczestniczenie w rozwiązywaniu w wewnętrznych problemów przedszkola.
13. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
 - b) opiniowanie projektów rocznego planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) opiniowanie podjęcia w placówce działalności przez stowarzyszenie lub inne organizacje.
14. Przedstawiciele Rady rodziców zasiadają w komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora przedszkola.

& 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola , który zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

&17

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
 - a) Rada pedagogiczna- dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) Rada rodziców – dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) Rada rodziców- rada pedagogiczna do dyrektora, dyrektor- rada rodziców – rada pedagogiczna do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

& 18

Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu jednego miesiąca od zawiadomienia

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

& 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku , z uwzględnieniem ich potrzeb , zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20 , w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych .

4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
5. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów ,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele , którym powierzono opiekę nad danym oddziałem , ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia , z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
10. W przedszkolu łącznie są cztery oddziały.
11. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - a) sala zajęć dla poszczególnych oddziałów I , II ,III, IV
 - b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze ,
 - c) kuchnię, obieralnię, zmywalnię
 - d) szatnie dla dzieci i personelu,
13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
15. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

&20

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie przez rodziców.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.15 lub w każdym innym czasie pracy placówki.
3. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 16.00.

& 21

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy:
 - a) dzieci sześciolatnie i pięcioletnie
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
 - c) dzieci już uczęszczających do danego przedszkola,
 - d) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - e) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej)

& 22

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (3 miesiące)
 - b) nieobecność dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - d) wykrycia przez nauczyciela , a nie zgłoszonych chorób ukrytych wymagających odrębnego trybu życia dziecka.
2. W przypadku konieczności skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor zwraca się o opinię do Rady Rodziców. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy

wychowanków. Następnie dyrektor powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów o podjętej decyzji)

& 23

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
3. Fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadniane koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania, a w szczególności zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

&24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat (2,5- letnie).
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowej szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
6. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
- a) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - b) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - c) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - e) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - f) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - g) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - h) przestrzeganie zasad podporządkowywania się kolegom pełniącym dyżur,
 - i) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - j) pomaganie słabszym kolegom,
 - k) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i opiekuńczość.

& 25

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracownika przedszkola.
2. W placówce nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo realizując zadania określone w przepisach prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny m. in. poprzez:
 - systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw),
 - dbanie przez wszystkich pracowników o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu,
 - zapewnienie opieki dzieciom co najmniej dwóch osób dorosłych w czasie zajęć poza przedszkolem.
4. Wychowankowie przedszkola za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) powinni być objęci ubezpieczeniem.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

&26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - d) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (18 lat),
 - f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

&27

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z rocznym planem pracy wychowawczo-dydaktycznej i zadaniami wynikającymi z planu,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - Radę Rodziców.

& 28

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

& 29

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek dyrektora, rodziców lub nauczycieli:

- a) zebrania ogólne trzy razy w roku (na początku, po I i II półroczu),
- b) zebrania grupowe 3 razy w roku (po wstępnej obserwacji, po I i II półroczu),
- c) zajęcia otwarte jeden raz w roku (termin ustalony przez nauczyciela),
- d) konsultacje indywidualne w terminie ustalonym przez nauczyciela, wychowawcę grupy.

& 30

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe i ogólne,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąciaki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte,
- e) imprezy i uroczystości.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

& 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla nauczycieli i innych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - przestrzeganie ustalonego w zakładzie czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy,
 - przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - uczestniczenie w naradach, w szkoleniach organizowanych na terenie placówki,
 - poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianiu karty zdrowia,
 - wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.
5. Pracownicy przedszkola odpowiadają za powierzony im ich pieczy majątek.

& 32

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - obserwację dziecka przeprowadza się w trzech terminach (wrzesień- październik, po I półroczu i na koniec roku szkolnego),
 - obserwacja dziecka jest dokumentowana (Arkusze obserwacyjny opracowany przez nauczycieli),

- z arkuszami obserwacyjnymi zapoznawani są rodzice- pisemne potwierdzenie rodziców,
 - na podstawie obserwacji sprawdzany jest przyrost umiejętności dziecka poprzez porównywanie wyników kolejnych jej etapów,
 - dzieci 5 i 6-letnie poddawane są diagnozie pedagogicznej (październik- listopad i po I półroczu
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
 - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - j) współdziałanie z rodzicami(prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców(prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ,działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
 - n) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - o) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - p) diagnozowanie swojej pracy na poziomie grupy,
 - q) pisanie dwutygodniowych planów pracy, które stanowią odrębny dokument.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza program do użytku.

& 33

Nauczyciel otacza indywidualną opieką za swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

& 34

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

& 35

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- usługowych,
 - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi ,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

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

&36

W przedszkolu mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz prowadzenia i organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

& 37

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

& 38

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

& 39

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

& 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 41

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

& 42

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia

10.02.2010r.

Rada Pedagogiczna

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
w Łopkowie

Dorota Kaczmarczyk
mgr Dorota Kaczmarczyk

Katarzyna Stawko

Katarzyna Roman
Małgorzata Piława

Anna Szewczyk

Wioletta Kępczyńska

Aleksandra Kłosa

Anna Myjda

REGULAMIN PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W JONKOWIE

Opracowany na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) i Rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 1999 roku (Dz. U. 1999/14/132) z późniejszymi zmianami.

& 1

1. Rodzice (opiekunowie) ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w oznaczonym przez dyrektora terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.

& 2

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola na następny rok szkolny odbywa się w kwietniu i maju roku poprzedniego według następującego harmonogramu:
 - 1.III-15. IV- wydawanie i przyjmowanie od rodziców „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola”.
 - 15.IV – 15. V- kwalifikacja dzieci do przedszkola.
 - 15.V- 31.V- informacja dla rodziców o przyjęciu dzieci do przedszkola.
2. Przyjęć dzieci przedszkola można dokonywać w ciągu roku szkolnego.

& 3

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak do końca roku szkolnego, w którym ukończy 10lat.

& 4

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) zamieszkałe na terenie gminy,

- b) dzieci 6-cio i 5-cio letnie,
- c) matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- d) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- e) z rodzin zastępczych,
- f) które uczęszczały już dotychczas do naszego przedszkola,
- g) rodziców obojga pracujących,
- h) które mają rodzeństwa uczęszczające do naszego przedszkola.

2. Na prośbę rodziców(prawnych opiekunów)do przedszkola mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem gminy jeśli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca.
3. Na prośbę rodziców (opiekunów) i za zgodą nauczyciela do grupy najmłodszej (3-latków)mogą być przyjęte dzieci, które według rocznika nie podlegają objęciem przez wychowanie przedszkolne jeśli w grupie są wolne miejsca. Nie młodsze niż 2,5 letnie.

& 5

1. Przyjąć do przedszkola dokonuje Dyrektor Przedszkola w wypadku kiedy liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc i przyjmowane są wszystkie zgłoszone dzieci.
2. W przypadku kiedy liczba zgłoszeń przekraczająca liczbę miejsc dyrektor przedszkola powołuje komisję kwalifikacyjną.
3. Komisja jest organem społecznym i w jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) przedstawiciele organu prowadzącego.

& 6

1. Decyzję komisji kwalifikacyjnej są protokołowane.
2. Akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola.
3. Do rozpatrywania spraw spornych wniesionych przez rodziców(opiekunów)dyrektor powołuje komisję odwoławczą, która może dokonać weryfikacji decyzji komisji kwalifikacyjnej.

& 7

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego ustalenia.