

# **STATUT**

## **Przedszkola Samorządowego w Ptaszkowej**

*(tekst ujednolicony z dnia 12.09.2019 r.)*

## **Spis treści:**

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola .....	3
Rozdział 3 Organy Przedszkola .....	7
Rozdział 4 Organizacja Przedszkola .....	9
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola .....	12
Rozdział 6 Dzieci Przedszkola .....	15
Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do Przedszkola .....	16
Rozdział 8 Postanowienia końcowe .....	17

Rozdział 1  
**Nazwa i typ Przedszkola**

**§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe w Ptaszkowej, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ptaszkowej pod numerem Ptaszkowa 495.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Grybów. Siedzibą Gminy jest budynek w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Wójta określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§2**

Przedszkole Samorządowe w Ptaszkowej jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**§ 3**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Ptaszkowej, którym jest dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Ptaszkowej z realizacją godzin w Przedszkolu Samorządowym w Ptaszkowej;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Ptaszkowej;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
- 6) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno Przedszkolny w Ptaszkowej.

Rozdział 2  
**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 4**

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

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) porad i konsultacji.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust.7 pkt 1 i 2 trwa 45 minut.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
  - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
14. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 14.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

## § 6

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
  - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny, bezpieczny, zgodny z Normami Polskimi oraz dostosowany do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć;
  - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni lub innym pomieszczeniu wydzielonym w tym celu.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

## § 7

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:
  - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
  - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
  - 5) organizowanie zajęć na przedszkolnym placu zabaw, sali gimnastycznej, boisku sportowym;
  - 6) realizację programów edukacyjnych np.: ekologicznych, prozdrowotnych;
  - 7) organizację różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki;
  - 8) organizację imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
  - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
  - 3) realizację zaleceń wynikających z opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w bieżącej pracy z dzieckiem.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
  - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 4) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, lekarz);
  - 5) kontakt z pedagogiem szkolnym;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

## Rozdział 3 Organy Przedszkola

### § 8

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

## **§ 9**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
4. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
7. Szczegółowe kompetencje i zadania Dyrektora określa statut Zespołu.

## **§ 10**

1. Radę Pedagogiczną stanowi Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu.

## **§ 11**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, którą stanowi Rada Rodziców Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Rodziców określa statut Zespołu.
5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie „Regulamin działalności Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 3.

## **§ 12**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Szczegółowe warunki współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi określa statut Zespołu



## Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

### § 13

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię,
  - 3) plac zabaw.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola. Co zawiera arkusz organizacji szkoły, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra, właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
5. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

### § 14

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem § 5 ust.8.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli w oddziale realizującym obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne są wolne miejsca mogą do niego uczęszczać dzieci 5-letnie.
4. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.

### § 16

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań

- podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej, w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
  6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
  7. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem ich rodzin lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
  8. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor Przedszkola.

## § 17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali przedszkolnej i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

9. W przypadku losowym niemożności odebrania dziecka z przedszkola rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić przedszkole o fakcie spóźnienia się.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
11. Po odebraniu dziecka z sali przedszkolnej rodzic lub osoba upoważniona zobowiązany jest do sprawowania opieki nad dzieckiem na terenie obiektu przedszkolnego i placu zabaw.

### **§ 18**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
  - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele odpowiedzialni za daną grupę wiekową;
  - 2) w oddziale przedszkolnym, gdzie są dzieci w wieku od 3 do 4 lat wraz z nauczycielem opiekę sprawuje pomoc nauczyciela;
  - 3) dzieci przebywające w sali lub podczas zajęć na zewnątrz nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela;
  - 4) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na terenie placu zabaw, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu;
  - 5) meble i sprzęt w Przedszkolu są zgodne z Normami Polskimi i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć;
  - 6) wyjścia z dziećmi poza budynek Przedszkola nauczyciele każdorazowo zgłaszają Dyrektorowi Przedszkola;
  - 7) podczas spacerów poza terenem Przedszkola oraz podczas pobytu na placu zabaw, boisku szkolnym opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 8) wszystkie formy krajoznawstwa i turystyki organizuje się zgodnie z przyjętą w Zespole procedurą organizowania wycieczek.

### **§ 19**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.
4. Rodzice wnoszą opłaty, o której mowa w ust.2 do dnia 10 każdego miesiąca. Jeżeli 10 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 10 dniu miesiąca.
5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia w Przedszkolu, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu kanapki. Przedszkole podaje do posiłków napoje z produktów dostarczonych przez rodziców.

### **§ 20**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;
  - 4) oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 21**

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
  - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
  - 2) zebrań ogólnych z Dyrektorem;
  - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
  - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola;
  - 6) zajęć otwartych;
  - 7) wspólnego świętowania podczas uroczystości przedszkolnych.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
  - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 i 4 w zależności od potrzeb;
  - 2) w przypadku zebrań oddziałowych cztery razy w roku;
  - 3) w przypadku zebrań ogólnych minimum razy w roku.
4. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

### **§ 22**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

### **§ 23**

1. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;

- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
3. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

#### **§ 24**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
  - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
  - 3) pozyskiwanie informacji od rodziców na temat dziecka, jego zachowania, potrzeb rozwojowych;
  - 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
    - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
    - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
  - 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
  - 7) odbywanie cztery razy w roku spotkań z rodzicami.

#### **§ 25**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z przedstawionym i dopuszczonym do użytku programem wychowania przedszkolnego zawierającym podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 26**

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

#### **§ 27**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
  - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;

- 3) organizowanie zajęć dla dzieci prowadzonych przez specjalistów z Poradni Psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami;
  - 5) kontakt z pedagogiem szkolnym.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
    - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
    - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
    - 3) organizuje spotkania z pielęgniarką szkolną;
    - 4) realizuje prozdrowotne programy edukacyjne.
  3. W sytuacjach określonych prawem w Przedszkolu zatrudnia się nauczyciela wspomagającego, do obowiązków którego należy:
    - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
    - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
    - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
    - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 28

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
  - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
  - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
  - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 9) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

### **§ 29**

1. Do zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
  - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
  - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas pobytu na świeżym powietrzu.
2. Pozostałe obowiązki innych pracowników przedszkola określone są w ich przydziałach czynności.

## **Rozdział 6 Dzieci Przedszkola**

### **§ 30**

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) zaspokajania ciekawości i poznawania otaczającej go rzeczywistości;
  - 10) rozwijania swoich zainteresowań i własnych możliwości twórczych;
  - 11) wyrażania własnego zdania, sądów i oczekiwań.
2. Do podstawowych obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie podstawowych zasad i reguł ustalonych w grupie;
  - 2) poprawne zachowanie się w miejscach publicznych;
  - 3) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 4) informowanie nauczyciela o problemach;
  - 5) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej wartości.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do Przedszkola po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w przypadku, gdy:
  - 1) lekarz lub Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna zdecyduje, że dziecko nie może przebywać w Przedszkolu;
  - 2) nieobecność dziecka w Przedszkolu wynosi więcej niż jeden miesiąc, a nie jest spowodowana chorobą.
4. Skreślenie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza szkołą.

### § 31

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz wyżywienie;
  - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 9) zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami zamieszczonymi przez nauczycieli na tablicach ogłoszeń lub stronie internetowej Zespołu;
  - 10) kontrolowanie przedmiotów przynoszonych z domu przez dziecko do Przedszkola w szczególności tych niebezpiecznych.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej, bezpłatnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
  - 6) uczestniczenia w zajęciach otwartych prowadzonych w ramach oddziału do którego uczęszcza jego dziecko oraz w zajęciach prowadzonych ze specjalistami na terenie Przedszkola;
  - 7) aktywnego uczestniczenia w życiu przedszkola i oddziału, do którego uczęszcza jego dziecko.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.



## Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do przedszkola

### § 32

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

### § 33

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Grybów .
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
6. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

### § 34

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.