

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. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr.61, poz.624 ze zmianami.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.17)
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)

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 wypowiedania 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.

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.

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;

5) Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym;

6) Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, personelu;

7) Rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;

8) 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 przyścia 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 spacerzy 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;
 1. 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.

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. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 2. Organy Przedszkola oraz 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. Kompetencje i zadania wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i z Regulaminu Rady Pedagogicznej.

- 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) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- 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 szkolny.
- 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 wynikają z Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

- 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.
- 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 wybrane rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.
- 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

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.

Rozdział 3. Organizacja przedszkola

§ 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 przeznaczają 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: przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

§ 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 17.00.

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 17:00 – 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 i zajęć dodatkowych organizowanych na życzenie rodziców (np. rytmika, nauka pływania, nauka tańca).

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. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 - 6 lat.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 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 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17), 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 dodatkowo, oraz zajęć z religii 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.

§ 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 – 54% 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 kształcenia i doskonalenia.

§ 20

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 kąpek zainteresowań dzieci, dekorowaniu sali;
- d) dbałość o estetyczny wygląd sali, zabawek, pomocy dydaktycznych;
- e) pomoc woźnej przy okresowym sprzątnięciu 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 (zewnątrznym 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; sprząkanie po posiłkach, pomoc przy karmieniu dzieci;
- d) spełnianie czynności opiekuńczych, obsługowych i higienicznych w stosunku do dzieci, 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 zatruc);
- 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 dozorky 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. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Do września 2014 r dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Od 1 września 2009 roku dzieci pięcioletnie mają prawo do rocznego wychowania przedszkolnego.
5. Od 1 września 2011 roku dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.(wchodzi w życie z dniem 1 września 2012r.)

§ 24

Statut określa szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

- 1) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - a) przedszkole jest placówką publiczną prowadząca rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - b) podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w okresie od 1 do 31 marca każdego roku; dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów w miarę wolnych miejsc;
 - c) rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
- 2) Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są :
 - a) dzieci 5-letnie zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz;
dzieci 6-letnie (do września 2014r zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz);
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz;
 - c) uchylono;
 - d) dzieci obojga rodziców pracujących; zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz;
 - e) uchylono;
 - f) Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz, których rodzice deklarują co najmniej 8 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu;
 - g) Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz.
- 3) Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola zapisane są w Regulaminie rekrutacji 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, 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:

- 1) rodzice nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres 2 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.

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-obslugowych, rodziców, dzieci.
- 2) Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
- 3) Traci moc statut uchwalony dnia 23 lutego 2012 r.
- 4) Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2012 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