

# **STATUT**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA nr 2**

**W**

**MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ nr 3**

**W GORLICACH**

**IM. ŚW. JANA KANTEGO**

Gorlice 2023

	<b>SPIS TREŚCI</b>	<b>Str.</b>
1.	Postanowienia ogólne .....	3
2.	Cele i zadania Przedszkola .....	4
3.	Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	11
4.	Organizacja Przedszkola .....	19
5.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	26
6.	Rodzice – prawa i obowiązki .....	35
7.	Dzieci – prawa i obowiązki .....	37
8.	Postanowienia końcowe .....	39

**STATUT**  
**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 2**  
**W GORLICACH**

**Rozdział 1 - Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Nazwa przedszkola: Miejskie Przedszkole nr 2 w Gorlicach zwane dalej przedszkolem
2. Miejskie Przedszkole nr 2 w Gorlicach wchodzi w skład Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach zwany dalej MZS nr 3
3. Siedziba przedszkola: 38-300 Gorlice, ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16
4. Organem prowadzącym jest: Gmina Miejska Gorlice
5. Miejskie Przedszkole Nr 2 w Gorlicach jest przedszkolem publicznym i działa jako jednostka budżetowa gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023, poz. 40).
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie
7. Ustalona nazwa używana jest na pieczęciach i stemplach przez przedszkole w pełnym brzmieniu

**Miejski Zespół Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego –**  
**Miejskie Przedszkole nr 2**  
**w Gorlicach**  
**38-300 Gorlice, ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 16**

**§ 1a**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:
  - 1) MZS 3 Gorlice - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach,
  - 2) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 2 w Gorlicach,
  - 3) Dyrektorze przedszkola - należy przez to rozumieć Dyrektora MZS 3 Gorlice,
  - 4) Radzie pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną MZS 3 Gorlice,
  - 5) Radzie Szkoły – należy rozumieć Radę Szkoły MZS 3 Gorlice

- 6) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Gorlice z siedzibą w Gorlicach ul. Rynek 2,
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 2

1. Przedszkole prowadzi oddziały przedszkolne ogólnodostępne,
2. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym i może organizować oddziały integracyjne po uzgodnieniu z organem prowadzącym, wg obowiązujących przepisów.

## **Rozdział 2 - Cele i zadania przedszkola**

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, polegające na:
  - 1) współdziałaniu z rodzicami - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem – zwanych dalej rodzicami, poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole,
  - 2) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - 3) organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 5) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, zgodnie z możliwościami przedszkola.
  - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Celem Przedszkola 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.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
  - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

#### § 4

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole w szczególności:
  - 1) dba o zdrowie i poczucie bezpieczeństwa dziecka w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
  - 2) organizuje sytuacje edukacyjne: zabawy, zajęcia, zadania do wykonania ćwiczenia dostosowując formy i metody pracy do możliwości rozwojowych dziecka,
  - 3) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - 4) wzmacnia twórczą i aktywną postawę dzieci w zakresie ekspresji werbalnej, muzycznej, plastycznej i ruchowej, zachęca do wyrażania swoich pomysłów i czerpania z nich radości,
  - 5) wyrabia poczucie przynależności do rodziny, społeczności przedszkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,

- 6) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy ochrony przeciwpożarowej.
- 7) przedszkole jest zobowiązane do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci oraz zapewnienia udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
- 8) dba o zdrowie dzieci poprzez wdrażanie do dbałości o zdrowie i higienę osobistą

## § 5

1. W przedszkolu udziela i organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) poradni;
  - 5) asystenta edukacji romskiej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) dziecka;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy i w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.
10. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 5a**

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. W razie realizacji działań, o których mowa w ust. 1 powołuje się Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Współpraca Zespołu o którym mowa w ust. 2 z rodzicami to:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,



rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 6

1. Przedszkole kształci i wychowuje dzieci w duchu miłości do własnego regionu, ojczyzny i poszanowania dziedzictwa kulturowego i językowego uwzględniając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci.
2. W przedszkolu organizuje się naukę religii wg odrębnych przepisów.

## § 7

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i nauczania dzieci.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo dydaktycznymi wynikającymi z planów pracy w danym oddziale i Roczego Planu Pracy,
  - 2) rzetelne informowanie każdego rodzica na temat dziecka, jego postępów, trudności, osiągnięć w rozwoju i zachowaniu,
  - 3) włączanie rodziców w zagospodarowanie i aranżację wnętrza i otoczenia przedszkola,
  - 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dzieciom pomocy,
  - 5) aktywny udział rodziców życiu przedszkola poprzez udział w:
    - a) zebraniach ogólnych i grupowych,
    - b) zajęciach otwartych,
    - c) uroczystościach przedszkolnych,
    - d) imprezach,
    - e) wycieczkach,
    - f) pracach gospodarczych na rzecz przedszkola,
    - g) konsultacjach indywidualnych.

## **§ 8**

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
  - 1) zajęcia finansowane z budżetu Gminy Miejskiej Gorlice – religia,
  - 2) zajęcia, które wykraczają poza obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i na podstawie odrębnych przepisów współfinansowane przez rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone po zakończeniu czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 9**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobą dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice mogą zmienić osobą upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio pracownikowi przedszkola.
5. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

## **§ 10**

1. Nauczyciel nie może zostawić dzieci bez opieki.
2. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka.
3. W trakcie pobytu dzieci poza terenem przedszkola w szczególności w czasie dalszych wyjazdów i wyjazdów za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są również inni pracownicy przedszkola wskazani przez dyrektora MZS nr 3.
4. Pomieszczenia przedszkolne oraz przynależne do nich tereny powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 11

1. Do Przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  - 2) stan zdrowia dziecka przyprawdanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
  - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
4. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
6. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

## **Rozdział 3 - Organy przedszkola i ich kompetencje**

### § 12

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Rada Szkoły/Placówki

## § 12a

1. Dyrektor MZS 3 w Gorlicach pełni obowiązki dyrektora przedszkola.
2. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
  - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zadania Dyrektora:
  - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a

także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi,
  - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Gorlice w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
  - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

### **§ 12b**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
  8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miejskiej Gorlice o odwołanie z funkcji Dyrektora.
  9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
  10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
  14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§ 12c**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

#### **§ 12d**

1. W przedszkolu działa Rada Szkoły
2. W skład Rady Szkoły wchodzi:
  - 1) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
  - 2) czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców.
3. Wybory członków Rady Szkoły przeprowadzane na zasadach określonych regulaminami działalności odpowiednio Rady Pedagogicznej MZS 3 w Gorlicach i Rady Rodziców MZS 3 w Gorlicach z zachowaniem następujących norm:
  - 1) wybory do Rady Szkoły na kolejną kadencję, jak również wybory uzupełniające odbywają się podczas do końca września danego roku szkolnego,
  - 2) wybory na kolejną kadencję zarządza Dyrektor, zaś wybory uzupełniające - przewodniczący Rady Szkoły
  - 3) przedstawiciele nauczycieli wybiera się na zebraniu Radę Pedagogiczną MZS 3 w Gorlicach w wyborach tajnych,
  - 4) przedstawiciele rodziców wybiera się spośród rodziców członków Rady Rodziców MZS 3 w Gorlicach,



- 5) przewodniczącego Rady Szkoły wybiera spośród przedstawicieli rodziców.
4. Skład Rady Szkoły może być rozszerzony, o co najwyżej cztery, inne niż wymienione w ust.1, osoby, reprezentujące inne podmioty szkolne, organizacje, instytucje lub społeczności środowiskowe związane z działalnością jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu. Tryb rozszerzania składu Rady Szkoły określa regulamin jej działalności.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznych zmian 1/3 składu w trybie przewidzianym dla wyboru jej członków. Zmiany dokonuje się w przypadku:
  - 1) gdy członek Rady Szkoły przestaje być członkiem społeczności reprezentowanej w Radzie Szkoły
  - 2) zgłoszenia rezygnacji z członkostwa w Radzie Szkoły
  - 3) na podstawie uchwały ogółu społeczności, przez którą dany członek został wybrany - odwołującej go z pełnienia tej funkcji.
6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
7. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane,
8. Rada Szkoły podejmuje decyzje w następujących sprawach:
  - 1) uchwała zmiany w statucie MZS nr 3 w Gorlicach oraz statutach jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
  - 2) opiniuje plan finansowy Zespołu,
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły, wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz podejmowania innych przedsięwzięć istotnych dla jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu,
  - 4) opiniuje organizację zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  - 5) może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w MZS 3 w Gorlicach; wnioski te mają dla Organu sprawującego nadzór pedagogiczny charakter wiążący,
  - 6) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady pedagogicznej, Organu Prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowani i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego.

### § 13

1. Na podstawie odrębnych przepisów, za zgodą Organu Prowadzącego, w przedszkolu może zostać powołany kierownik przedszkola lub wicedyrektor MZS nr 3 pełniący obowiązki kierownika przedszkola.
2. Dyrektor MZS nr 3 określi zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności związanych z pełnieniem obowiązków kierownika przedszkola.

### § 14

1. Kierownik przedszkola lub wicedyrektor pełniący obowiązki kierownika przedszkola w porozumieniu z dyrektorem MZS nr 3 kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2. Kierownik przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując następujące zadania:
  - 1) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 2) uczestniczy w opracowaniu dokumentów programujących pracę MZS 3,
  - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
  - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
3. Kierownik przedszkola może w wnioskować do dyrektora MZS nr 3 o skreślenie dziecka z listy, w wypadkach określonych w statucie w § 35., ust. 4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
4. Kierownik przedszkola jest przełożonym dla pracujących w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
5. W wykonywaniu swych zadań, kierownik przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną MZS nr 3 i rodzicami
6. Kierownik przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w przedszkolu.

## § 15

1. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor MZS nr 3, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor MZS nr 3, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## Rozdział 4 - Organizacja Przedszkola

### § 16

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
  - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

### § 18

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia,
  - 2) logopedia,
  - 3) język angielski,
  - 4) taneczno-rytmiczne,
  - 5) teatralne.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
  - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
  - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.
  - 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

### **§ 19**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

### **§ 20**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikające z potrzeb przedszkola i mający pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola są dopuszczone przez Dyrektora.

3. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna w zakresie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawienie jakości pracy przedszkola.
4. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona wg. odrębnych przepisów określających warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
10. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 21

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w przedszkolu, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji MZS 3 nr 3 opracowany przez dyrektora MZS nr 3 najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzany przez Organ Prowadzący.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

- 2) liczbę pracowników, w tym liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący.

## **§ 22**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola może wynosić 9 lub 10 godzin w zależności od wniosków rodziców i decyzji organu prowadzącego
  - 2) przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00 lub do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 3) przedszkole jest placówką nieferyjną
  - 4) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
  - 5) przerwa wakacyjna, której termin i długość określana jest zarządzeniem Burmistrza Miasta Gorlice jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

## **§ 23**

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w czasie 5 godzin dziennie, za pozostały czas pobytu dziecka w przedszkolu rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Gorlice wraz ze sposobem jej wykonania:

## **§ 24**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.



3. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków.
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
    - a) śniadanie,
    - b) śniadanie, obiad,
    - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
    - d) obiad, podwieczorek.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Pracownicy korzystający z wyżywienia pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, tj.: wsad do kotła oraz koszty rzeczowe i osobowe ustalane na podstawie kalkulacji.

## § 25

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole w terminie i na zasadach określonych przez Dyrektora przedszkola.
2. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego
3. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka.
4. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
5. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

## § 26

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) zaplecze sanitarne,
  - 4) plac zabaw,
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor/
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola.

## **Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

### § 27

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 28

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

### **§ 28a**

1. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionych w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) udzielanie porad i konsultacji.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi 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 i 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 dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## § 29

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu



wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

### § 30

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest

przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
  - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach
  - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Gorlicach,
  - 3) Sądem Rodzinnym w Gorlicach
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
  - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

### **§ 31**

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach.
2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola kierując się zasadami prawidłowego funkcjonowania przedszkola jako środowiska wychowawczego, opiekuńczego i edukacyjnego.

## Rozdział 6 – Rodzice – prawa i obowiązki

### § 32

#### 1. Rodzice w przedszkolu mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień statutowych
- 2) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 5) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania jakichkolwiek leków,
- 7) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. W razie nie wywiązania się z tego obowiązku dyrektor na piśmie wzywa rodzica, a w przypadku nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka przekazuje na piśmie informację dyrektorowi szkoły do obwodu, której należy dziecko.
- 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
- 10) zgłaszać nauczycielowi wszelkie niedyspozycje (fizyczne, psychiczne) dziecka, wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w grupie,
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
- 14) informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela, wychowawcę bądź dyrektora MZS nr 3 o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.
- 15) respektować uchwały Rady Pedagogicznej MZS nr 3, Rady Szkoły MZS nr 3 i Rady Rodziców MZS nr3

2. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice są współodpowiedzialni za przygotowanie dziecka do nauki w szkole.
4. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

### § 33

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
  - 2) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi,
  - 3) znajomości zadań wynikających z realizacji planów pracy przedszkola i innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w przedszkolu,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dziecka,
  - 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem i aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
  - 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych,
  - 8) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
  - 9) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 10) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
2. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać list pochwalny od dyrektora MZS nr 3 i Rady Rodziców MZS nr 3.

## Rozdział 7 – Dzieci – prawa i obowiązki

### § 34

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych wypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko po ukończeniu 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

### § 35

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, niebędące obywatelami polskimi.
3. Terminy i zasady przyjęć oraz kryteria rekrutacji do przedszkola reguluje „Regulamin rekrutacji do Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach”.
4. Dyrektor MZS nr 3 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nie terminowego wnoszenia opłat za przedszkole
  - 2) nie przestrzegania postanowień niniejszego statutu
  - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni
  - 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
5. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - 4) rozmowy z dyrektorem,

6. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna)
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
7. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania Burmistrza Miasta Gorlice
9. Z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych nie może być skreślone dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

### § 36

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej dziecka,
  - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo,
  - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania, akceptacji takim, jakim jest,
  - 5) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
  - 7) odpowiednich warunków do aktywności zabawowej,
  - 8) swobody wyrażania myśli, przekonań, jeżeli nie narusza dobra innych,

- 9) zdrowego odżywiania, odpoczynku, spokoju i samotności, gdy tego chce.

### **§ 37**

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .
2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

### **§ 38**

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
  - 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii,
  - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
  - 3) przestrzeganie zasad i norm współżycia wspólnie ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 5) szanowanie sprzętu, zabawek jako wspólnej własności,
  - 6) kulturalne zwracanie się do innych,
  - 7) uczestniczenie w pracach porządkowych, samoobsługowych,
  - 8) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
  - 9) pomaganie słabszym kolegom,
  - 10) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak dobro, prawda, szacunek i tolerancja itp.

## **Rozdział 8 - Postanowienia końcowe**

### **§ 39**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 40**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy zgodnie

z ustawą o finansach publicznych.

#### **§ 41**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.

#### **§ 42**

1. Zmiany w Statucie dokonywane są zgodnie z przepisami – Prawo oświatowe.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Szkoły Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 im. św. Jana Kantego w Gorlicach.
3. Dyrektor przedszkola, każdorazowo po nowelizacji statutu, opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej wiadomości.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym statutu, m.in. poprzez publikację na stronie internetowej MZS 3 Gorlice.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 43**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.
2. W związku z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Miejskiego Przedszkola nr 2 w Gorlicach z 2017 r.