

Statut Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 11 w Zawierciu

§ 1

- 1 Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 11 w Zawierciu umiejscowiony jest w siedzibie szkoły tj. w Zawierciu przy ulicy Zarzeczce 2.
- 2 Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym w rozumieniu art. 6 ust 1. Ustawy o systemie oświaty, zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo- 5 godzin dziennie.

§2

- 1 W stosunku do dzieci spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje następujące cele:
 - 1.1 wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - 1.2 budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre i co złe
 - 1.3 kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
 - 1.4 rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
 - 1.5 stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
 - 1.6 troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
 - 1.7 budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
 - 1.8 wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
 - 1.9 kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej
 - 1.10 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 Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 2.1 Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2.2 Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 2.3 Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
 - 2.4 Integrowanie treści edukacyjnych.

- 2.5 Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- 2.6 Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- 2.7 Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 2.8 Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- 2.9 Zapewnienie dzieciom potrzebującym pomocy logopedycznej oraz psychologicznej a także zajęć gimnastyki korekcyjnej.
- 2.10 Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 2.11 Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
- 2.12 Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
- 2.13 Przedszkole organizuje lekcje religii dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemne życzenie organizacji tych zajęć.

§3

- 1 Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
 - 1.1 Dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice/opiekunowie prawni.
 - 1.1.1 rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
 - 1.1.2 Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 - 1.1.3 Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
 - 1.1.4 Dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.**
 - 1.1.5 Dziecko odbierane jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1.1.5.1 Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny (załącznik nr 1 lub nr 2), rodzice osobiście przekazują nauczycielowi. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów.
 - 1.1.6 Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
 - 1.1.7 Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
 - 1.1.8 **Na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.** Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
 - 1.1.9 Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub

upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

- 1.1.10 Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 1.1.11 Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki kończącej zajęcia z dziećmi.
 - 1.1.12 W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbior dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
 - 1.1.13 **Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.**
 - 1.1.14 Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły z chwilą zgłoszenia jego odebrania przez rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
 - 1.1.15 W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
 - 1.1.16 W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej **1 godzinę**. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
 - 1.1.17 W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
 - 1.1.18 Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.
- 1.2 Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
- 2 Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć czyli o godzinie 13.00 – wykluczając 2 dni w tygodniu kiedy odbywają się zajęcia z katechetą – wówczas o godz. 13.30.
 - 3 Dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych pozaprogramowych zajęciach nauki języka angielskiego.
 - 4 Dzieci nie uczestniczące w zajęciach katechezy odbierane są przez rodziców o godzinie 13.00

§4

- 1 Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1.1 Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 w Zawierciu.
 - 1.2 Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 11 w Zawierciu (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
 - 1.3 Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 11 w Zawierciu („trójka klasowa" oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
- 2 Szczegółowe kompetencje tych organów zawiera Statut Szkoły.

§5

- 1 Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły zgodnie z § 25 Statutu szkoły
- 2 W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 2.1 liczbę pracowników,
 - 2.2 czas pracy oddziału przedszkolnego
 - 2.3 ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§6

- 1 Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 latnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
- 2 Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 26 osób.
- 3 Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 4 Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci (ok. 30 min.).
- 5 W przedszkolu organizowane są zajęcia religii. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
- 6 W przedszkolu organizowane są zajęcia z psychologiem, logopedą i zajęcia gimnastyki korekcyjnej. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.

§7

- 1 Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.
- 2 Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć przedszkola do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.
- 3 Obecność dziecka w przedszkolu dokumentuje się na każdej godzinie zajęć (obecność w ciągu całego dnia zaznacza się jedną kropką, która jednocześnie oznacza obecność dziecka na każdej z 5 godzin, nieobecność stanowi pionowa kreska, która oznacza poszczególne godziny nieobecności na zajęciach). Każda godzina nieobecności dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub opiekuna.
- 4 Szczegółowy sposób dokumentowania zawierają odrębne przepisy.

§ 8

- 1 Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 8.00 – 13.00 (2 razy w tygodniu, ze względu na katechezę do godz.13.30).
- 2 Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
- 3 Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, ale z zachowaniem proporcji:
 - 3.1 co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci

- bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 3.2 co najmniej jedną piątą 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.);
 - 3.3 najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 3.4 pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 9

- 1 Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 2 Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 10

- 1 Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.
- 2 Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wielu uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 3 Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:
 - 3.1 tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie,
 - 3.2 prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie,
 - 3.3 przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
 - 3.4 planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 3.5 współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
- 4 W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca oddziału przedszkolnego:
 - 4.1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4.2 planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy a szczególnie:
 - 4.2.1 tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka
 - 4.2.2 rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci
 - 4.2.3 prowadzi bieżącą diagnostykę.
 - 4.3 ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków i klasową radą rodziców:
 - 4.3.1 informuje ich o wynikach i postępach dzieci
 - 4.3.2 włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
 - 4.3.3 poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,
 - 4.3.4 okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach.
 - 4.4 współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4.5 prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.

- 5 Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:
 - 5.1 Nauczyciel –wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego.
 - 5.2 współdecyduje z rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 5.3 ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę,
 - 5.4 ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho - społecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły.
- 6 Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:
 - 6.1 osiągnięcie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale,
 - 6.2 poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
 - 6.3 dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów,
 - 6.4 prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

§ 1

- 1 W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego
- 2 Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami (ok. 1 raz na 2 miesiące) oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
- 3 Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w teczce wychowawcy.
- 4 Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem przedszkola.
- 5 Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

- 1 Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na: uczestnictwo dziecka w zajęciach z logopedą, psychologiem, specjalistą od gimnastyki korekcyjnej, katechetą, w zależności od uczestniczenia dziecka w zajęciach dodatkowych.
- 2 Wyrażają ponadto zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej, uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.
- 3 Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi- wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§13

- 1 Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli dla których

- organem prowadzącym jest Gmina Zawiercie.
- 2 Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w formie papierowej.
 - 3 Terminarz i zasady rekrutacji na dany rok szkolny jest wywieszany w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców, w miesiącu marcu.
 - 4 Dzieci są przyjmowane do przedszkola wg niżej wymienionych kryteriów ogólnych:
 - 4.1 dziecko zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - 4.2 dziecko sześćioletnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ,
 - 4.3 dzieci pięcioletnie, których rodzice zadeklarują, aby rozpoczęły obowiązek szkolny rok wcześniej
 - 4.4 dziecko pięcioletnie posiadające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego ,
 - 4.5 dziecko wychowywane przez samotną matkę lub samotnego ojca,
 - 4.6 dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów ,
 - 4.7 dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej ,
 - 4.8 dziecko posiadające decyzję dyrektora obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu od realizacji obowiązku szkolnego,
 - 4.9 dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie: oboje pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym, tylko jedno pracuje lub studiuje/uczy się w trybie dziennym nie pracują ,
 - 4.10 dziecko rodzica objętego opieką MOPS, posiadającego pozytywną opinię ośrodka ,
 - 4.11 dziecko rodzica bezrobotnego, zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - 4.12 posiadającego pozytywną opinię MOPS ,
 - 4.13 dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności ,
 - 4.14 dziecko, które wraz z rodzeństwem zgłoszone jest po raz pierwszy do tego samego przedszkola ,
 - 4.15 dziecko, które w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację uczęszczało do przedszkola innego niż przedszkole pierwszego wyboru na terenie Miasta Zawiercie,
 - 4.16 dziecko posiada dwoje lub więcej rodzeństwa w wieku poniżej 14 roku życia,
 - 4.17 dziecko zmieniające przedszkole z powodu zmiany miejsca zamieszkania, na terenie Miasta Zawiercie ,
 - 4.18 dziecko posiadające wskazanie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie uczęszczania do przedszkola .
 - 5 Rekrutacja prowadzona jest w sekretariacie szkolnym
 - 6 W przypadku nieuzyskania akceptacji rodzic/prawny opiekun powiadamiany jest bezzwłocznie na piśmie o fakcie odmowy.
 - 7 Szczegółowe terminy ustala organ prowadzący

§ 14

- 1 Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1.1 właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
- 1.2 ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 1.3 życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania ,
- 1.4 uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice, pomocy pedagogiczno – psychologicznej, logopedycznej, medycznej- pielęgniarka szkolna (bilans sześciolatka), korekcyjnej- zajęcia sportowe,
- 1.5 korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń którymi dysponuje szkoła,
- 1.6 korzystania ze stołówki szkolnej na zasadach identycznych jak uczniowie szkoły,
- 1.7 korzystania z usług świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy, zgodnie z przepisami jej dotyczącymi.

§ 15

- 1 Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3 Poprawki do Statutu Oddziału Przedszkolnego wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
- 4 Jednolity tekst statutu został zatwierdzony uchwałą nr 2/2012/13 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Zawierciu na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2012 roku, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.**
- 5 Statut Oddziału Przedszkolnego wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Upoważniam w roku szkolnym 20___/20___ do odbioru mojego dziecka _____

z oddziału przedszkolnego następujące osoby (rodzice wpisują również siebie):

1.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)
2.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)
3.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)
4.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły

Zawiercie, dnia ___ - ___ -20___
(podpis rodziców lub opiekuna)
opiekuna

podpis rodzica/prawnego

JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Załącznik nr 2

W dniu ___ - ___ -20___ upoważniam Panią/Pana _____
legitymującą/ego się dokumentem tożsamości seria _____ nr _____

do odbioru z przedszkola mojego dziecka _____. Jednocześnie przyjmuję na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu i ponoszę odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

Zawiercie, dnia ___ - ___ -20___
(podpis rodziców lub opiekuna)
opiekuna

podpis rodzica/prawnego