

STATUT  
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO  
W ZAGÓRZU

Rozdziały:

- 1. Postanowienia wstępne.**
- 2. Cele i zadania przedszkola.**
- 3. Organy przedszkola.**
- 4. Organizacja przedszkola.**
- 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.**
- 6. Dzieci i ich Rodzice.**
- 7. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola.**
- 8. Postanowienia końcowe.**

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

- §1.1. Przedszkole Samorządowe w Zagórze zwane dalej „Przedszkolem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Babice.
2. Przedszkole ma siedzibę w Zagórze, przy ul. Żelatowej 8.
  3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Zagórze.
  4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Babice z siedzibą w Babicach przy ul. Krakowskiej 56.
  5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
  6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
  7. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach.
  8. Przedszkole jest Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola.
  9. Przedszkole używa pieczęci:
    - 1) podłużnej w brzmieniu:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W ZAGÓRZU  
32-555 Zagórze, ul. Żelatowa 8  
NIP: 6282237330 REGON: 121309264  
tel/fax 32/6231995
    - 2) podłużnej w brzmieniu:

GMINA BABICE  
32-551 Babice, ul. Krakowska 56  
NIP: 628 226 79 05 REGON276259020  
Przedszkole Samorządowe  
w Zagórze
    - 3) okrągłej w brzmieniu:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W ZAGÓRZU

### § 2.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Zagórzcu;
- 2) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Zagórzcu;
- 3) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego w Zagórzcu;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Babice;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Zagórzcu;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Zagórzcu;
- 9) specjalistach – należy przez to rozumieć osoby wykonujące w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: logopeda, psycholog, pedagog, inni;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 59).

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Wsparcie 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.

4. W efekcie realizowanego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3.1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

7. Cele i zadania przedszkole realizuje w oparciu o przyjęty program wychowania przedszkolnego, który zawiera ich szczegółowy opis i sposoby realizacji.

8. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor.

§ 4.1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- 1) porad
- 2) konsultacji
- 3) szkoleń

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i inni wg potrzeb.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania i wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane oraz poinformowanie o tym rodziców dziecka;
  - 3) ustalenie warunków współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z rodzicami, poradniami oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
  - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
  - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5.1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i koordynuje jego pracę lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
  - 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6.1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć rewalidacyjnych, określają odrębne przepisy.

§ 7. Zadania przedszkola określone w statucie realizowane są z uwzględnieniem następujących zasad bezpieczeństwa:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas spacerów poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel wspomaganie przez pracownika obsługi;



- 4) zapewnia się wzmożone bezpieczeństwo w czasie wycieczek, co określa „Regulamin spacerów i wycieczek” będący odrębnym dokumentem;
- 5) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
- 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w miejscach wydzielonych w tym celu;
- 7) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## Rozdział 3

### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

**§ 8** Organami Przedszkola są:

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

**§ 9.1.** Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu.

2. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
    - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - b) nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
  - 11) przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy, wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Rodzicami.
10. Dyrektor jest obowiązany:
- 1) powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
  - 2) prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
  - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu.
11. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

- § 10.1.** W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
  3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, teksty uchwał są przechowywane osobno.
  6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
  7. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz jej członków, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Zagórz”.
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
    - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

- 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 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 dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

7. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora przedszkola;
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

**§ 11.1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;

- 5) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Rada Rodziców może wystąpić:
- 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 2) do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

**§ 12.1.** Organy przedszkola zobowiązane są do współpracy na rzecz przedszkola.

2. Organy działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
  - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
  - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, dotyczącą planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
  - 3) stwarzały jak najlepsze warunki rozwoju dzieci oraz podnosiły jakość pracy przedszkola.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiając:
  - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
  - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
  - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
4. Spory między oddziałami są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
5. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor.
6. Spór, w którym stroną jest Dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący lub organu sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
7. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.

8. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu według przyjętych procedur, strony będące w sporze mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu według kompetencji do:
- 1) Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 2) organu prowadzącego przedszkole;
  - 3) eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze - rozstrzygnięcie eksperta jest ostateczne.

## Rozdział 4

### **Organizacja Przedszkola**

- § 13.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
  3. Przedszkole jest 5 oddziałowe.
  4. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący przedszkole.
  5. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
  6. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
  7. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
  8. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
  9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który jest dostosowany do założeń programowych.
  10. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową.
  11. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

12. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. 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.
14. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. 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 czasie zawieszenia zajęć nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu
- 2) umożliwiającą interakcję między nimi a rodzicami,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 4) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 5) 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.

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 są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu lub notatki.

**§14.1.** Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.

2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu do 5 godzin dziennie i nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.
4. Sposób dożywiania dziecka ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
5. Koszty wyżywienia (wsad do garnka) w pełni pokrywane są przez rodziców.
6. Dzienną stawkę żywnościową ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
7. Wnoszenie opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu odbywa się:
  - 1) od 1 do 15-tego każdego miesiąca z góry za dany miesiąc;
  - 2) przelewem na indywidualne konto;
  - 3) potrącenia za nieobecność dziecka odlicza się w następnym miesiącu.



8. Opłata za pobyt ponad godziny realizacji podstawy programowej nie dotyczy dzieci 6-letnich, które realizują obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły.
9. Ewidencjonowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz wyżywienia jest rejestrowane za pomocą Systemu ATMS.

**§ 15.1.** Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust.3.

2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola.
4. W szczególnych przypadkach rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 lat.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.
7. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola:
  - 1) nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
  - 2) dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
  - 3) przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola.
  - 4) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

**§ 16.1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ogrodzie przedszkolnym zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego użytkowania urządzeń ogrodowych.
3. Organizacja spacerów i wycieczek w przedszkolu określona jest odrębnym regulaminem.

4. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje o tym rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców, a dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców, pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy mu towarzyszą.
7. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
8. W przedszkolu prowadzony jest monitoring zewnętrzny.
9. W przedszkolu obowiązuje zakaz nagrywania urządzeniami monitorującymi wizje i dźwięk naruszającymi dobro osób trzecich pod groźbą kary określonej w statucie i regulaminie przedszkola.
10. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
11. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora i inspektora BHP.

**§ 17** Przedszkole organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, co najmniej raz w roku szkolnym;
- 2) zajęcia otwarte, co najmniej raz w roku w każdym z oddziałów;
- 3) przekazywanie informacji o dziecku w oparciu o karty informacji dwa razy w roku;
- 5) organizowanie spotkań ze specjalistami w zależności od potrzeb;
- 6) rozmowy indywidualne;
- 7) tablica ogłoszeń.

## **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 18.1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy administracji i obsługi przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. Zakres czynności dla pracowników nie będących nauczycielami sporządza Dyrektor.
5. W przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 19.1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora zespołu w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
- 5) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale co najmniej 2 opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek” obowiązującym w przedszkolu.

2. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców co najmniej raz w roku;

- 4) umieszczanie ważnych informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i Facebook`u;
  - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
  - 6) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, imprez i uroczystości przedszkolnych;
  - 8) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka.
3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
- 1) przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć tak pod względem merytorycznym, metodycznym jak i organizacyjnym;
  - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Informację o gotowości szkolnej nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
6. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
- 1) sformułowanie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 2) wnioskowanie do specjalisty o objęcie dziecka zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ustalenie terminów pracy specjalistów z dzieckiem oraz indywidualnego lub grupowego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) dokonanie oceny postępów dziecka, efektywności działań oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy.

**§ 20.1.** Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi pracującemu w oddziale.

2. W przypadku oddziału, w którym czas pracy jest dłuższy niż 8 godzin, Dyrektor powierza opiekę wychowawczą dwóm nauczycielom.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

4. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 4) każdy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco dokumentacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

**§ 29** Do zadań innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w przedszkolu dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie nich wychowawcę i dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
- 4) natychmiastowe eliminowanie zauważonych zagrożeń.

**§ 30** Do zadań pedagoga i psychologa 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.

**§ 31** 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 rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 32** 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.

**§33** 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.

## **Dzieci i Rodzice Przedszkola**

§ 34.1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
- 2) ochrony przed przemocą;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 8) akceptacji takim jakim jest;
- 9) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 14) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 15) zdrowego jedzenia.

2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
  - 3) zalegania z płatnościami za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego.
4. 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.
5. 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. OPS i PPP w Chrzanowie);
  - 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.
6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Babice.
  4. Nie może być skreślone z listy dziecko odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.



**§ 35.1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
  - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku;
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
  - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 8) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej.
2. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
- 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę;
  - 2) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 4) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 8) uczestnictwo w zebraniach;
  - 9) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub osobie dyżurującej.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed bramką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

6. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych oraz z objawami innych chorób.
7. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

## Rozdział 8

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

- § 36.1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  3. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
  4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

### **§ 37 Ogólne informacje o przyjmowaniu dzieci do przedszkola:**

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.

4. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkola określa zarządzenie Wójta Gminy Babice.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Babice, a także z poza, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w ustawie. Jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

## Rozdział 9

### **Postanowienia końcowe**

- § 38.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
  3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
  4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.
  6. Dyrektor opracowuje ujednolicone teksty statutu po każdej wprowadzonej zmianie.
  7. Dyrektor jest odpowiedzialny za udostępnianie statutu oraz jego zmian do wglądu rodziców.

Data publikacji

Data uchwalenia

Data obowiązywania

Podpis dyrektora

