

# **STATUT**

**Przedszkola Samorządowego**

**w Harmężach**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169; z 2017 r. poz. 60)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; z 2017 r. poz. 60)
5. Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty
6. Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe

### **Postanowienia ogólne:**

Przedszkole Samorządowe w Harmężach działa na podstawie:

1. Ustawy o Samorządzie Gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.)
2. Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy
3. Niniejszego statutu

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Nazwa przedszkola .....	4
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola .....	5
Rozdział 3	Organy przedszkola i ich kompetencje .....	10
Rozdział 4	Organizacja pracy przedszkola .....	14
Rozdział 5	Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci .....	17
Rozdział 6	Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia .....	19
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	20
Rozdział 8	Wychowankowie przedszkola .....	20
Rozdział 9	Przyjmowanie dzieci do przedszkola .....	25
Rozdział 10	Postanowienia końcowe .....	26

Rozdział 1  
**Nazwa przedszkola**

§ 1

1. Przedszkole używa nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Harmężach Przedszkole Samorządowe w Harmężach ul. Borowskiego 30.
2. Przedszkole używa nazwy skróconej w brzemieniu PS w Harmężach.
3. Siedziba przedszkola jest budynek przy ul. Borowskiego 30 w Harmężach, 32-600 Oświęcim.
4. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE  
w Harmężach  
32-600 Oświęcim, ul. Borowskiego 30  
tel. 033/ 843-03-18

§ 2

Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Oświęcim.

§ 3

Przedszkole Samorządowe w Harmężach jest przedszkolem publicznym, które:

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

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Harmężach Przedszkole Samorządowe w Harmężach;
- 2) dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Harmężach Przedszkola Samorządowego w Harmężach;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach Przedszkolu Samorządowym w Harmężach;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Harmężach;

- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach.

## Rozdział 2

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o prawie oświatowym oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) uwzględnianie zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji wynikają z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i ustalone są w planie rocznym.

#### § 6

1. Przedszkole realizuje zadania w szczególności poprzez:
  - 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, wspólnie 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 lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,

- b) placu zabaw,
- c) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
- d) posiłków.

## § 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami wychowanków;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora zespołu;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni;
  - 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
14. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.



16. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
19. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
20. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora zespołu.
21. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor zespołu planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
22. Nauczyciel lub dyrektor zespołu planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem lub z poradnią.
23. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
24. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

25. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 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.

26. 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 ich rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §8

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, język angielski (na wniosek rodziców religia);
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym prowadzone przez specjalistów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## §9

1. W przedszkolu może być realizowana innowacja pedagogiczna.

2. Zasady wprowadzania innowacji określają przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 3  
**Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 10

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 11

1. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 8) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 9) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 11) spółdziela ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
2. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne mieszka, o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników.
5. Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
6. Nadaje nauczycielom stopnie awansu zawodowego – nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy.
7. Ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
8. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego.
9. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami wychowanków przedszkola.
10. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
11. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 11

1. Rada pedagogiczna w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Harmężach.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Harmężach.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu oraz po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub przedszkola.
7. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

## § 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola.

## § 13

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 15

1. W przedszkolu działają rady rodziców, które reprezentują ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;
  - 3) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 4) możliwość występowania do dyrektora zespołu i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 5) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
  8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
  9. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności.

#### § 16

Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

#### § 17

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### Rozdział 4

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### § 18

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku 3–6 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica, dyrektor zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku w ust. 5 jest zadaniem własnym gminy.
9. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 9 następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały.
3. Podziału na oddziały w zależności od warunków organizacyjnych w danym roku szkolnym dokonuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.
5. Podczas ferii zimowych, świątecznych, letnich lub innych sytuacjach, kiedy frekwencja dzieci w przedszkolu jest niska, poszczególne oddziały mogą być łączone wg zasad o których mowa w ust. 6 uwzględniając plany dydaktyczne nauczyciela.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w szczególnych wypadkach do 15.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być niższa od liczby określonej w ust. 6.

## § 20

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie i wyznacza się na godziny od 8:00 do 13:00.
3. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi zespołu wybrany program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do realizacji zaproponowany przez nauczyciela program.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, języka angielskiego, zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut;
  - 2) dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.

## § 21

1. Organizację pracy nauczyciela określa ramowy rozkład dnia ustalony przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem troski o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym.
2. 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.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. W okresie wakacyjnym dyrektor zespołu organizuje opiekę dla dzieci z danego przedszkola oraz dla dzieci uczęszczających do innych przedszkoli w Gminie Oświęcim, które mają przerwę wakacyjną. Opieka w miesiącach wakacyjnych organizowana jest tylko dla tych dzieci, których oboje rodzice pracują.
5. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców.
6. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

## §22

W przedszkolu organizuje się kształcenie specjalne/wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci, uwzględniając ich rodzaj niepełnosprawności zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.



## § 23

1. Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związku zawodowe, organ nadzorujący.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zawiera:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii i języka angielskiego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## § 24

1. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel, nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniany dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela. W trakcie zajęć poza budynkiem (teren ogrodu, spacer, wycieczki) nauczyciel, nauczyciel nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniany dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wraz z woźną oddziałową lub pomocą nauczyciela. W drodze do przedszkola i z powrotem opiekę nad dziećmi sprawują rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione przez rodzica.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki rodziców w przedszkolu lub poza budynkiem przedszkola w czasie przyprawiania lub odbioru dziecka.
3. W przypadku, gdy droga dziecka, podlegającemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, z domu do przedszkola przekracza 3 km Gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztu przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

## Rozdział 5

### Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

#### § 25

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę pełnoletnią, zdolną do podejmowania czynności prawnych upoważnioną na piśmie przez rodziców.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie ma charakter pisemny.
3. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie zobowiązana jest do przekazania dziecka bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i jest to moment, od którego nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Z kolei rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu przywitania się dziecka z rodzicem odbierając je z sali lub ogrodu przedszkolnego. Czynności ubierania się dziecka w szatni odbywają się pod kontrolą rodziców.
4. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola zgodnie z deklaracją zawartą w umowie o świadczenie usług przez przedszkole.
5. Przedszkole odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan rodzica lub osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka. (Procedura odbioru i przyprowadzania dziecka do przedszkola znajduje się w regulaminie przedszkola).
6. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki rodziców w przedszkolu lub poza budynkiem w czasie przyprowadzania lub odbioru dziecka.
9. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor zespołu.
10. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.
11. W sytuacji, gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, osoby upoważnione do odbioru dziecka) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu. Po upływie jednej godziny powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

13. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
14. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
15. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

## Rozdział 6

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

#### § 26

1. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci składającego się z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie tj. od godziny 8:00 do 13:00. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad podstawę programową obejmujące zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne określa Rada Gminy Oświęcim stosowną uchwałą.
3. Opłatę za żywienie dzieci ponoszą w całości rodzice. Opłatę za wyżywienie ustala dyrektor uwzględniając normy żywienia ustalone przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej oraz aktualnych cen artykułów żywnościowych.
4. Zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu ustala dyrektor według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu.
5. Opłaty za przedszkole pobierane są z góry w dniach ustalonych z rodzicami na początku roku szkolnego.
6. Nieterminowe regulowanie należności za przedszkole egzekwowane będzie w formie naliczania odsetek karnych wg obowiązujących przepisów.
7. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel grupy.
8. Wykaz dni nieobecności sporządza nauczycielka w ostatnim dniu miesiąca.
9. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za przedszkole odpowiada dyrektor.
10. Opłaty za przedszkole przyjmowane są na kwitariusz przychodowo-ewidencyjny.
11. Za terminowe zebranie opłat i odprowadzenie do banku odpowiada intendentka.
12. Opłata za przedszkole ustaje od dnia następnego po wypisaniu dziecka z przedszkola.
13. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
14. Wysokość oraz sposób pobierania opłaty określonej w ust. 2 określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy dyrektorem zespołu a rodzicami dziecka.

## § 27

Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i oddziałowe wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) zajęcia otwarte (zgodnie z planem rocznym przedszkola);
- 3) konsultacje indywidualne wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 4) rozmowy indywidualne (w miarę potrzeb);
- 5) uroczystości (według kalendarza uroczystości);

## Rozdział 7

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## § 28

1. Do zadań nauczycieli przedszkola należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) planowanie i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
  - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Zakres zadań innych pracowników, w tym zadań związanych z:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

## Rozdział 8

### Wychowankowie przedszkola

#### § 29

Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka.

1. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
2. Dziecko ma prawo do treści, metod i form pracy dostosowanych do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
3. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
4. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
  - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty,
  - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
6. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
7. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

#### § 30

1. Przedszkolak ma prawo do:
  - 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
  - 2) intymności;
  - 3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;
  - 4) indywidualności;
  - 5) zabawy;
  - 6) dbania o higienę osobistą;
  - 7) spokoju, wypoczynku i snu w grupie młodszej;
  - 8) nietykalności osobistej;
  - 9) akceptacji i szacunku;
  - 10) własnych myśli, pragnień i wypowiedzi nie obrażających inne dzieci oraz pracowników przedszkola;
  - 11) popełniania błędów;

- 12) zmienności nastrojów;
- 13) korzystania ze wszystkich zabawek znajdujących się w sali przedszkolnej;
- 14) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
- 15) wyrażania swoich inwencji twórczych nie zagrażających jego bezpieczeństwu;
- 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
- 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
- 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.

### § 31

1. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.
2. Przedszkolak ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować mienie;
  - 4) zachowywać porządek i czystość;
  - 5) współdziałać w zespole;
  - 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
  - 7) szanować prawa innych;
  - 8) szanować wytwory pracy innych;
  - 9) stosować formy grzecznościowe;
  - 10) liczyć się ze zdaniem innych;
  - 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
  - 12) polubownie rozwiązywać konflikty;
  - 13) uznawać prawo innych do: spokoju, odpoczynku, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
  - 14) dbać o swój wygląd;
  - 15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

### § 32

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących sytuacjach:

- 1) na prośbę rodziców;
- 2) z powodu nie przestrzegania postanowień wynikających z umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług przez Przedszkole Samorządowe w Harmężach;
- 3) z powodu stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych dzieci;

- 4) w szczególnych uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę rodziców z danej grupy.

### § 33

Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 5) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (eksperymenty pedagogiczne, programy własne);
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez;
- 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 10) wnioskowania o wykorzystanie w procesie edukacyjnym dziecka materiałów pomocniczych: książek, kart pracy, zeszytów ćwiczeń, itp., za ostateczną akceptacją nauczyciela prowadzącego grupę;
- 11) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych (pozabudżetowych);
- 12) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 13) otrzymywania pomocy logopedycznej, pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 14) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu koordynującego udzielanie pomocy w zakresie rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci oraz ustalenia form, sposobu i zakresu czasowego tej pomocy itp.;
- 15) występowania do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 16) współdziałania i współpracy z innymi rodzicami na rzecz podnoszenia jakości i warunków pracy przedszkola.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowienia niniejszy statutu;
- 2) przestrzegać zasad zawartych w umowie o świadczenie usług przez Przedszkole Samorządowe w Harmężach;
- 3) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 4) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 5) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 6) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu;
- 7) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 8) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 11) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 12) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 13) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 14) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 15) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 16) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 17) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
- 20) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
  - a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności. (Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
  - b) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,



- c) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
2. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat związanych z organizowaniem wycieczek, teatrzyków itp. oraz ma prawo uczestnictwa swojego dziecka ww. formach.

#### § 35

1. Nauczyciel/wychowawca ma prawo odmówić zabrania dziecka na zorganizowany wyjazd np. wycieczkę, jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### Rozdział 9

#### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### § 36

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców dziecka.
2. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców. Czas pobytu w placówce nie powinien przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do przedszkola (nie dłużej niż 9 godzin dziennie).
4. Zasady rekrutacji szczegółowo określa regulamin rekrutacji.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-6-letnie oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym. Obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym są objęte dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat, dzieci w wieku od 3, 4, 5 lat mają zagwarantowane prawo do wychowania przedszkolnego w swojej gminie.
6. Rodzice 6-latków mają możliwość podjęcia decyzji, czy dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej. Sześcioletek przyjmowany do I klasy szkoły podstawowej nie musi wcześniej odbyć obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców dziecka. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech wybranych przedszkoli.
8. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
9. Kontynuacja edukacji przedszkolnej:
  - 1) rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w ustalonych terminach. W przypadku kontynuacji, dzieci mają zagwarantowane miejsce w danym przedszkolu,

- 2) rodzice składający deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego, nie biorą udziału w rekrutacji.
10. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca. Przedszkole przed ustaleniem liczby wolnych miejsc jest zobowiązane do zarezerwowania miejsc dla tych dzieci w wieku przedszkolnym, które już wcześniej uczęszczały do przedszkola, a których rodzice złożą na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu. Takie deklaracje muszą być przez rodziców składane corocznie, jeśli chcą, aby ich dziecko kontynuowało naukę w danym przedszkolu.
11. Dyrektor odpowiada za przyjęcie dzieci kontynuujących naukę i przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca, które wszczyna wniosek rodziców dziecka lub osoby (podmiotu) sprawującego pieczę zastępczą nad dzieckiem. Dotyczy to dzieci zamieszkałych na terenie danej gminy.
12. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców z obszaru gminy, w której działa przedszkole, nie przekracza liczby wolnych miejsc.
13. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy, w której jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do wybranego przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
14. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkiwania w danej gminie, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
15. Wszystkie ww. kryteria mają jednakową wartość (komisja przyznaje taką samą liczbę punktów za spełnienie każdego z nich).
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. lokalne kryteria określone przez organ prowadzący.
17. Komisja powołana przez dyrektora przedszkola weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty.
18. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo oczekiwać na wolne miejsce co gwarantuje lista rezerwowa.

Rozdział 10  
**Postanowienia końcowe**

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej zespołu;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora zespołu;
  - 3) zapoznanie rodziców z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

§ 38

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Rajsku, ul. Edukacyjna 9, 32-600 Oświęcim.

§ 40

1. Zmiany w statucie wymagają formy pisemnej w trybie określonym w ustawie.
2. Czterokrotne zmiany w statucie wymagają wprowadzenia tekstu jednolitego.
3. Dopuszcza się możliwość opracowania jednolitego tekstu statutu każdorazowo po wprowadzonej zmianie.
4. Tekst jednolity przygotowuje dyrektor zespołu.

§ 41

W przypadku zagubienia pieczęci przedszkola, nową odtwarza się na podstawie wzoru odciskowego pieczęci znajdującego się w dokumentacji aktowej przedszkola.

§ 42

1. Statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr IX/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 29.11.2017 r.