STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

w Woli Radłowskiej

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

**§ 1**

1. Publiczne Przedszkole w Woli Radłowskiej, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Woli Radłowskiej 40.
3. Przedszkole ma 2 oddziały.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Radłów. Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu;
3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Woli Radłowskiej;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Radłowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

**§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. 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;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. 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;
16. 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;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. 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 udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
10. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
11. porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
14. organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
16. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
17. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
18. informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
19. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
20. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
21. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
22. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postiagnostycznym;
23. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
24. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
25. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
27. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
3. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
4. dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
5. podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
6. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
7. gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
8. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
9. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
10. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
11. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
12. respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
13. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
14. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
15. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
16. przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
17. w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

§ 6

Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. 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 Przedszkola 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:
   11. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
   12. nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
   13. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   14. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
   15. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
   16. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
5. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
6. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
7. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
   * 1. wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
9. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
10. tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
11. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
13. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rada Rodziców i rodzicami.
14. Dyrektor jest obowiązany 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.
15. Na wniosek [rodziców](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-05-2009&qplikid=1#P1A6) Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
16. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznejsą organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczychoraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
11. ustalanie regulaminu swojej działalności;
12. przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy Przedszkola;
15. projekt planu finansowego Przedszkola;
16. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
19. powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
    * + 1. Rada Pedagogiczna:
20. deleguje dwóch przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
21. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
22. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
23. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
24. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
25. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
26. 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.
27. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
6. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
7. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
8. 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.
9. Do czasu powołania Rady Przedszkola Rada Rodziców wyraża zgodę na czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
10. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
11. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
12. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
13. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

1. Organy Przedszkola 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, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
   * + 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;

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów
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. wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor zespołu, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
4. dyrektor zespołu współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
5. wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy przedszkola, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora zespołu, organu prowadzącego

i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej;

1. przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału

w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość;

1. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor zespołu, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego przedszkole;
2. sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, dyrektora zespołu, rady pedagogicznej;
3. sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, dyrektora zespołu, rodziców zainteresowanych uczniów, oddziałów rady rodziców;
4. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy grupa, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora zespołu;
5. sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora zespołu;
6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; dyrektora przedszkola;
7. sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane

z udziałem: wychowawcy oddziału, zainteresowanych rodziców, pedagoga i dyrektora przedszkola;

1. sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem dyrektora zespołu;
2. sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem zespołu rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej;
3. sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi;
4. należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich (szczególnie uczniów) –

w razie konieczności posłużenia się opinią uczniów, należy to uczynić z umiarem

i taktem:

r) rozstrzygnięcia muszą być zgodne z niniejszym *Statutem*  i przepisami, na podstawie których został opracowany**.**

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone

mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 14

Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.

W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.

Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.

Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:

1. liczbę oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
4. czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym 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, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
9. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
10. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
11. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusz organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
14. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
   2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 16

* + - * 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
        2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
        3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 31.

§ 17

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
4. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
5. psycholog;
6. logopeda;
7. inny specjalista – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
8. Do zadań zespołu należy:
9. Ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka:
10. Współpraca miedzy specjalistami, a rodzicami

§ 18

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 19

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. 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.

§ 20

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

§ 21

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
   * 1. zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
     2. potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
     3. rodzaj niepełnosprawności dzieci;
     4. oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 23

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

Spotkania z rodzicami są organizowane dwa razy w roku oraz na bieżąco przekazywane są informacje przez nauczycieli uczących w grupach oraz nauczycieli specjalistów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy 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. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
2. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
3. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
4. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
5. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 26

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:

wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,

1. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
2. odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami;

§ 27

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
2. przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
3. opracowanie planów miesięcznych;
4. obserwacja dzieci i objecie pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 28

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
2. Przekazywanie informacji z obserwacji dziecka;
3. Uczestniczenie w realizacji zadań z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

§ 30

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
4. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
5. ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
6. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
7. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
8. prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 31

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

1. przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
2. właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
3. uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 32

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
3. szacunku dla swoich potrzeb;
4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
6. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
8. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
9. ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
10. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
    1. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
    2. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
    3. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
    4. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
    5. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
    6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor zespołu.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną.

9. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku;

* 1. zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
  2. nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
  3. zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;
  4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

10. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 9 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1;
2. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
3. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola;
4. Dyrektor zespołu wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 33

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
3. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5. znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
6. ochrony danych osobowych;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

3. Rodzice obowiązani są do:

1. przestrzegania niniejszego statutu;
2. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
3. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
4. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
5. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
6. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
7. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
8. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
4. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 34

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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 35

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Radłów.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy – Publiczne Przedszkole w Woli Radłowskiej.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Do czasu powołania Rady Przedszkola zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna.
4. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronach internetowych Przedszkola.

Rada Pedagogiczna uchwaliła Statut Publicznego Przedszkola w dniu 28 listopada 2017 roku uchwała nr 18/2017