

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA**  
**SIÓSTR SERAFITEK**

**Żywiec, ul. Sobieskiego 6**

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku**  
**Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59, z późn. zm.)**  
**art. 102**

## **Spis treści:**

Rozdział I. <b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
Rozdział II. <b>Cele i zadania przedszkola</b> .....	4
Rozdział III. <b>Organy przedszkola</b> .....	8
Rozdział IV. <b>Organizacja działalności przedszkola</b> .....	12
Rozdział V. <b>Zasady odpłatności</b> .....	16
Rozdział VI. <b>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</b> .....	17
Rozdział VII. <b>Prawa i obowiązki dzieci</b> .....	21
Rozdział VIII. <b>Prawa i obowiązki rodziców</b> .....	22
Rozdział IX. <b>Zasady przyjęć dzieci do przedszkola</b> .....	24
Rozdział X. <b>Postanowienia końcowe</b> .....	27

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole posiada nazwę:

**Przedszkole Sióstr Serafitek**

2. Adres przedszkola:

**34 – 300 Żywiec, ul. Sobieskiego 6**

3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

**Przedszkole  
Sióstr Serafitek  
34-300 Żywiec, ul. Sobieskiego 6  
NIP: 553-17-37-807, tel. 33 861- 43- 87**

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest:

**Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej  
(Siostry Serafitki)  
Prowincja Oświęcimska  
Plac Kościuszki 8, 32-600 Oświęcim  
Tel.33 842 47 50**

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

**Śląski Kurator Oświaty**

6. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 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.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w duchu wartości i zasad przekazywanych przez Kościół Katolicki, a w szczególności:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) stwarza warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspiera aktywność dziecka podnoszącą poziom integracji sensorycznej umiejętność korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania 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) stwarza sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) stwarza warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz normy odnoszące się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka,
- 11) stwarza warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreuje, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące 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) systematycznie uzupełnia, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
  
- 18) podtrzymuje tożsamość narodową dzieci, uczy miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
  - a) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
  - b) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
  - c) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym;
  - d) dbanie o kulturę języka polskiego;
  - e) rozwijanie wrażliwości moralnej, świadomości religijnej;
  - f) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
  - g) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu;
  - h) tworzenie tradycji Przedszkola.
  
- 19) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki poprzez:
  - a) tworzenie atmosfery miłości, akceptacji i bezpieczeństwa;
  - b) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo;
  - c) podtrzymywanie działań sprzyjających promocji i ochronie zdrowia;
  - d) przekazywanie wiedzy o zdrowym stylu życia, ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - f) organizowanie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - g) zapewnienie dzieciom opieki oraz możliwości zaspokajania podstawowych potrzeb emocjonalnych, poznawczych i społecznych oraz ochrona jego więzi emocjonalnych;
  - h) zachęcanie do wyrażania własnych myśli i uczuć;
  - i) współpracę ze specjalistami świadczącymi opiekę medyczną.
  
- 20) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
  - a) troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka;
  - b) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczymi – dydaktycznymi (*na początku każdego nowego miesiąca*);
  - c) rozmowy indywidualne, podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka (*w miarę bieżących potrzeb*);

- d) ogólne i grupowe zebrania dla rodziców (*przynajmniej 2 razy w roku*);
- e) spotkania i konferencje dla rodziców (*3 razy w roku*);
- f) prowadzenie zajęć otwartych (*przynajmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego, w każdej grupie*);
- g) umożliwienie rodzicom zapoznania się z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka (*biblioteczka dostępna na korytarzu*);
- h) organizowanie w miarę możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej (*w miarę potrzeb*);

### § 3.

1. Dyrektor przedszkola organizuje udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla dzieci szczególnie uzdolnionych);
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, także ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się),
  - 3) przesiewowego badania logopedycznego będącego podstawą do skierowania dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych na zajęcia logopedyczne prowadzone we współpracy z NFZ,
  - 4) współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie zadań rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola);
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych (objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni);
  - 6) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla rodziców i nauczycieli.

### § 4.

1. Podstawowe formy działalności wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej przedszkola to:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;

- 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.
2. Sytuacje edukacyjne wywoływane w przedszkolu mają na celu osiągnięcie przez dziecko określonego standardu umiejętności oraz gotowości do podjęcia nauki w szkole.
  3. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
  4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
  5. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w oddziale dzieci 3 - letnich wspomaga pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa a w grupie dzieci 5,6 – letnich woźna oddziałowa.
  6. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi pomagają pomoc nauczyciela (woźna oddziałowa).
  7. Z uwagi na katolicki charakter przedszkola we wszystkich grupach wiekowych wychowanie religijne jest integralnie związane z realizacją podstawy programowej.

## § 5.

1. W przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
  - 1) nie podaje się dzieciom farmaceutyków;
  - 2) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
  - 3) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
2. Za zgodą i odpłatnością rodziców wszystkie dzieci są ubezpieczone od następstw i nieszczęśliwych wypadków w instytucji ubezpieczeniowej.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Rodzice, którzy zgłosili się po odbiór dziecka, a dziecko zostało poinformowane przez nauczyciela o przybyciu rodziców (osób upoważnionych do odbioru), są w pełni odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo.
6. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.

## **§ 6.**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe opłacane przez Gminę Żywiec.
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
3. Zajęcia dodatkowe uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są na podstawie umowy zawartej między przedszkolem, a instytucjami lub osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.

## **Rozdział III**

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA**

## **§ 7.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna.

## **§ 8.**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, który powiadamia Organ Nadzoru Pedagogicznego.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, także wobec władz kościelnych. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
4. Organ Prowadzący wyznacza osobę, która będzie zastępowała dyrektora na czas jego nieobecności w placówce.
5. Zadania dyrektora:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;



- 3) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy placówki;
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - a) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu;
- 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
- 10) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 11) koordynacja współdziałania organów przedszkola oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 14) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, bhp i ppoż.;
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej;
- 18) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania do użytku przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 19) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz informowanie o wszelkich zmianach w tym zakresie;
- 20) zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej;
- 21) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 22) rozpatrywanie wniosków, skarg i zażaleń zgodnie z wewnętrznym regulaminem przedszkola;
- 23) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
- 24) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

- 25) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestawu programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 26) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 27) ponoszenie odpowiedzialności za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej;
- 28) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
- 29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami

## § 9.

12. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
12. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
12. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
12. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku zajęć dydaktyczno -wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. W przypadku sporów zaistniałych pomiędzy organami przedszkola, każdy z nich ma prawo odwołać się do organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego przedszkole jest ostateczne.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci z przedszkola;

- 5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
  - 6) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian.
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora przedszkola, w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania do użytku przedszkola;
  - 5) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu przedszkola albo jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

## **§ 10.**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz w podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory w radzie pedagogicznej rozstrzyga dyrektor poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
  - 3) mediacje;
  - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 11.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do wychowania przedszkolnego, natomiast dzieci 6-letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Rodzic dziecka 2,5 - letniego pisemnie uzasadnia prośbę o jego przyjęcie - decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 - letniego i starszego (które uczęszczało do naszego przedszkola) odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka (pod warunkiem, że dziecko uzyska opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia).

## § 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci zgrupowane według wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone o inne kryteria np. potrzeby dzieci, ich zainteresowania, uzdolnienia itp.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
4. W przedszkolu są łącznie 2 oddziały.
5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości lokalowych placówki może ulegać zmianie.

## § 13.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego – z uwzględnieniem katolickiego charakteru placówki.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć dostosowany jest do możliwości wiekowych dziecka.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) 3 - 4 - latków - ok. 15 minut
  - 2) 5 - 6 - latków - ok. 30 minut
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

## § 14.

1. Ramowy rozkład dnia opracowuje i zatwierdza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola z uwzględnieniem oczekiwań rodziców oraz zasad higieny, zdrowia i organizacji pracy.

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. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawcze, swobodną zabawę.

## **§ 15.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym zwróceniem na dokumentowanie czynności obserwacyjnych.
2. Plan zajęć dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

## **§ 16.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
  - 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, w tym pracowników 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, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## **§ 17.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem następujących przerw ustalonych przez organ prowadzący:
  - 1) Wigilia Bożego Narodzenia – 24 grudnia;
  - 2) 31 grudnia;
  - 3) Wielki Piątek;
  - 4) miesiące wakacyjne.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin: od 6.00 do 16.00 (w tym 5 godzin nieodpłatnych)
3. Zmiany dokonywane są na podstawie aneksów zatwierdzonych przez dyrektora i organ prowadzący.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani.

## **§ 18.**

1. Organizację wyjść poza teren przedszkola określa przedszkolny Regulamin wycieczek i spacerów.
2. W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady 1 osoba dorosła na 10 dzieci.

## **§ 19.**

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
3. Realizując podstawę programową nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania

przedszkolnego. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju i zabezpieczają zdrowy rozwój.

## **Rozdział V**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI**

#### **§ 20.**

1. Przedszkole pobiera opłatę za opiekę nad dzieckiem 2,5 – 5 letnim w wysokości 1 zł za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego prowadzoną w czasie przekraczającym bezpłatny 5-cio godzinny pobyt dziecka w przedszkolu. Dzieci 6-letnie nie ponoszą tej opłaty, gdyż zostały z niej zwolnione i objęte subwencją oświatową.
2. Dziecko może korzystać w przedszkolu z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek). Koszty zakupu produktów żywnościowych służących do ich przygotowania w pełni pokrywają rodzice. Wysokość opłat za posiłki (stawkę żywieniową) ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie.
3. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości stawki ustalonej dla osób dorosłych.
4. W przedszkolu mogą być stosowane całkowite i częściowe zwolnienia z odpłatności. O udzieleniu zwolnienia decyduje dyrektor przedszkola według zasad określonych przez prawo i organ prowadzący.
5. Opłata naliczana jest na podstawie zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu i pobierana do 10 – go każdego miesiąca.
6. Opłata obejmuje koszty opieki, wychowania i zajęć wspierających prawidłowy rozwój dziecka zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
  - 1) organizowanie działań kształcących, opiekuńczych i wychowawczych dostosowanych do wieku, potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) przygotowanie miejsca i warunków do zajęć, zabaw, wypoczynku i snu dziecka;
  - 3) naukę wykonywania czynności samoobsługowych (ubierania się, spożywania posiłków) oraz nawyków higienicznych (mycia się, załatwiania potrzeb fizjologicznych);
  - 4) nadzór nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych i grupowych zabaw w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu oraz podczas dowolnych zajęć, wypoczynku i snu;



- 5) przygotowywanie dzieci do udziału w przedszkolnych i środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 6) realizację własnych programów własnych i innowacyjnych poszerzających podstawę programową;
  - 7) wspomaganie rozwoju psychofizycznego, emocjonalnego i społecznego dziecka poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć sportowych, wycieczek, gier i zabaw ruchowych i tematycznych wspomagających i koordynujących wady wymowy i postawy, rozwijających zainteresowania otaczającym światem i zmierzających do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej.
7. Opłata, o której mowa w ust. 1 pobierana jest od września do czerwca następnego roku.
  8. W przedszkolu mogą być stosowane ulgi i okresowe zwolnienia z odpłatności, w przypadku ciężkiej sytuacji materialnej dziecka. O udzieleniu ulgi lub zwolnieniu z odpłatności decyduje dyrektor przedszkola.
  9. Zajęcia dodatkowe są w całości finansowane przez Gminę Żywiec.
  10. Szczegółowe zasady dokonywania opłat określa organ prowadzący. Informacje w tym zakresie przekazywane są rodzicom przez dyrektora przedszkola podczas zebrania lub indywidualnie.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 21.**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
  - 2) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia dyrektor, biorąc pod uwagę charakter wychowawczy przedszkola.
3. Cele i zadania statutowe przedszkola - katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania w przedszkolu.

4. Dyrektor przedszkola w zatrudnianiu nauczycieli, a także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją przedszkola katolickiego.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola troszcząc się o własną formację duchową powinni dawać dzieciom dobry przykład i czytelne świadectwo życia Ewangelią.
6. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie przepisów Karty Nauczyciela, pozostali pracownicy na podstawie Kodeksu pracy i Kodeksu Cywilnego z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

## § 22.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich.

## § 23.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej efekt:
    - a) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznej, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego;
    - b) planowanie działań z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz zainteresowań dzieci przy uwzględnieniu warunków i wyposażenia przedszkola;
    - c) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
    - d) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli i specjalistów;
    - f) dbanie o warsztat pracy oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
  - 2) W zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, oraz dokumentowania tych obserwacji:
    - a) ustalenie sposobu dokumentowania obserwacji;
    - b) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji;
    - c) przygotowanie informacji o gotowości dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna) i wydanie jej rodzicom na piśmie.
  - 3) W zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną:
    - a) informowanie dyrektora przedszkola o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
    - b) prowadzenie ze specjalistami konsultacji dotyczących pracy wychowawczo – dydaktycznej, mającej na celu wzbogacenie swojej wiedzy i polepszenie jakości pracy;
    - c) w miarę możliwości eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
    - d) proponowanie szkoleń i wykładów prowadzonych przez specjalistów.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.
3. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać swoje zadania, dodatkowe prace i zajęcia określone w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz te, które wynikają z bieżącej działalności przedszkola, uwzględniając zalecenia dyrektora.

## § 24.

Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy wychowawczo – dydaktycznego i programu wychowania przedszkolnego z zakresu j. angielskiego;
- 2) dostosowanie twórczych metod nauczania i wychowania, dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) bazowanie na fachowej literaturze oraz korzystanie z doświadczenia innych nauczycieli;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem danych osobowych;
- 6) dbanie o warsztat pracy, udzielanie instruktarzu rodzicom, opiekunom i nauczycielom odnośnie zadań i ćwiczeń związanych z przedmiotem nauczania;
- 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć;
- 8) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności.

## § 25.

1. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

## § 26.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
  - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku;
  - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
  - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
  - 5) udział w dekorowaniu sali;
  - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
  - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
5. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dziecka i jego rodziców.
6. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
7. Zatrudnianie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Cywilnego.

## **Rozdział VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§ 27.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:
  - 1) zapewnia stałą opiekę nauczyciela podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 28.**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) integralnego rozwoju;
  - 2) poznawania prawdy o Bogu, o sobie i otaczającym świecie;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) poszanowania jego godności;
  - 5) akceptacji i poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
  - 6) rozwijania własnej osobowości, talentów i zdolności;
  - 7) stałej opieki i bezpieczeństwa;
  - 8) ochrony i poszanowania zdrowia;
  - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
  - 10) przeżywania różnych emocji i uczenia się właściwego ich wyrażania;
  - 11) zabawy, nauki i wypoczynku;
  - 12) zaspokojenia według właściwej dla jego wieku potrzeby aktywności fizycznej;
  - 13) przebywania w estetycznie urządzonych pomieszczeniach przedszkolnych.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
  - 1) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
  - 2) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
  - 3) podporządkowanie się poleceniom nauczyciela;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ustalonych w przedszkolu;
  - 5) pomaganie młodszym i słabszym kolegom;
  - 6) poszanowanie odmienności innych dzieci (narodowej, etnicznej, dzieci chore);
  - 7) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno, itp.;

- 8) szanowanie wyposażenia przedszkola, innych osób, ich pracy i wytworów;
  - 9) po zakończeniu zabawy, pracy pozostawienie po sobie porządku.
3. Dziecko zobowiązane jest do przestrzegania umów ustalonych z dziećmi w poszczególnych grupach wiekowych zapewniających wszystkim dzieciom bezpieczeństwo i respektowanie praw i obowiązków zawartych w § 27.

## **§ 29.**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z zastrzeżeniem § 27 ust.2 w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole i wyżywienie oraz nie wypełniają swoich obowiązków, o których mowa w § 31 ust. 3;
  - 2) dziecko wymaga specjalistycznej, indywidualnej opieki, a rodzice nie przedłożyli odpowiedniego orzeczenia psychologiczno – pedagogicznego.
2. Możliwość skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w ciągu roku szkolnego obejmuje dzieci do 5 roku życia. Nie można skreślić z listy dziecka 6 – letniego ze względu na obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

## **§ 30.**

1. Tworząc wspólnotę wychowawczą przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci w sprawach wychowania, nauczania i opieki, z uwzględnieniem ich praw i obowiązków.
2. Współpraca ma za zadanie:
  - 1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 2) ujednoczenie działań wychowawczych;
  - 3) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

## § 31.

1. W celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola, dyrektor i nauczyciele:
  - 1) zapoznają rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) prowadzą konsultacje indywidualne z rodzicami, podczas których udziela się bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
  - 3) wspierają rodziców w zapoznawaniu się z właściwymi zasadami wychowania oraz w rozpoznawaniu zagrożeń wychowawczych i szkodliwych dla dziecka wpływów;
  - 4) organizują spotkania i konferencje dla rodziców;
  - 5) organizują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków ich rodzin;
  - 6) prowadzą „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;
  - 7) organizują zajęcia otwarte;
  - 8) prowadzą biblioteczkę dla rodziców udostępniając i propagując wśród rodziców literaturę katolicką z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka.

## § 32.

1. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola wyrażają tym samym zgodę na przyjęcie określonych w jego statucie praw i obowiązków.
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
  - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb;
  - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce wg zasad przedstawionych podczas pierwszego zebrania rodziców w nowym roku szkolnym;
  - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;

- 4) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, a także na zdrowie innych dzieci;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka objętemu rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
- 7) informowanie na bieżąco zmianie miejsca zamieszkania, numerach telefonów kontaktowych.

### § 33.

1. Między rodzicami (prawnymi opiekunami) i przedszkolem istnieje współpraca w sprawach dotyczących wychowania i nauczania dzieci.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) kącik dla rodziców - zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi (*na początku każdego nowego miesiąca*);
  - 2) rozmowy indywidualne, podczas których udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka (*w miarę bieżących potrzeb*);
  - 3) ogólne i grupowe zebrania dla rodziców (*przynajmniej 2 razy w roku*);
  - 4) spotkania i konferencje dla rodziców (np. z psychologiem, pedagogiem, kapłanem) – (*3 razy w roku*);
  - 5) prowadzenie zajęć otwartych (*przynajmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego, w każdej grupie*);
  - 6) umożliwienie rodzicom zapoznania się z literaturą i czasopismami podejmującymi zagadnienia związane z wychowaniem dziecka (*biblioteczka dostępna na korytarzu*);
  - 7) organizowanie w miarę możliwości stałej lub doraźnej pomocy materialnej (*w miarę potrzeb*);
  - 8) udział w uroczystościach przedszkolnych (*na bieżąco*)

## Rozdział IX

### ZASADY PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLA

### § 34.

1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się według harmonogramu czynności ustalonego przez organ prowadzący przedszkole umieszczonego w widocznym miejscu w przedszkolu.



2. Rekrutację do przedszkola poprzedza:
  - 1) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola (*wg wzoru zawartego w regulaminie*)
  - 2) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
  - 3) określenie przez organ prowadzący kryteriów dodatkowych i odpowiadającej im liczby punktów
3. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) podanie do publicznej wiadomości terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków,
  - 2) podanie do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji
  - 3) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Przedszkola Sióstr Serafitek w Żywcu” (*wg wzoru zawartego w regulaminie*)
  - 4) przyjmowanie oświadczeń „woli przyjęcia” dziecka do przedszkola od rodziców/opiekunów prawnych dzieci zakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym (*wg wzoru zawartego w regulaminie*)
4. Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej:
  - 1) postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza, powołana zarządzeniem dyrektora przedszkola, co najmniej 3 osobowa Komisja Rekrutacyjna; w skład komisji wchodzi nauczyciele tego przedszkola; dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji.
  - 2) Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej jest:
    - a) weryfikacja wniosków kandydatów pod kątem formalnym oraz pod kątem spełniania kryteriów rekrutacyjnych
    - b) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierających imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola
    - c) weryfikacja wniosków wg kryteriów podstawowych określonych w ustawie Prawo Oświatowe i przyznawanie odpowiedniej ilości punktów,
    - d) weryfikacja wniosków wg kryteriów dodatkowych ustalonych przez organ prowadzący oraz przyznawanie odpowiedniej ilości punktów,
    - e) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, zawierających imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, lista opatrzona jest datą i podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej (*podaje się także ewentualnie liczbę wolnych miejsc*)
    - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego z każdego posiedzenia komisji
5. Tryb odwoławczy:
  - 1) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola,
  - 2) Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem sporządza uzasadnienie i przekazuje je rodzicowi / opiekunowi prawnemu,
  - 3) rodzic/prawny opiekun dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

- 4) dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
6. Jeśli przyjęcie dziecka wymaga zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. W przypadku braku wolnych miejsc w przedszkolu komisja rekrutacyjna dokonuje oceny biorąc pod uwagę następujące kryteria podstawowe (ustawowe), mające jednakową wartość – 10 punktów każde:
- 1) wielodzietność rodziny dziecka;
  - 2) niepełnosprawność dziecka;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
  - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą
8. W przypadku, gdy liczba wolnych miejsc w przedszkolu jest mniejsza od liczby zgłoszonych dzieci w wieku od 3 do 6 lat z terenu miasta Żywiec, dyrektor o tym fakcie informuje niezwłocznie Burmistrza Miasta Żywiec, załączając imienną listę tych dzieci
9. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników przez kandydatów lub gdy nadal są wolne miejsca, pod uwagę brane są kryteria dodatkowe wraz z liczbą punktów, które określone są przez organ prowadzący przedszkole. Są to następujące kryteria:
- 1) rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola - (10 pkt. );
  - 2) dzieci z rodzin, które pragną wychowania w oparciu o chrześcijański system wartości przekazywany przez przedszkole - ( 9 pkt.);
  - 3) dzieci osób pracujących (*oboje rodziców*) lub uczących się w trybie dziennym - (8 pkt.);
  - 4) dzieci potrzebujące opieki powyżej 5 godzin dziennie (*3 posiłki*) - ( 8 pkt);
  - 5) rodzeństwo absolwentów przedszkola ( 5 pkt);
10. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w przedszkolu po zakończonej rekrutacji dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z ogłoszonymi terminami.
11. Na potrzeby postępowania uzupełniającego Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora przedszkola sporządza dokumentację, z której wynika stwierdzenie spełniania kryteriów rekrutacyjnych, przyznania punktów oraz ustalenie listy dzieci zakwalifikowanych / niezakwalifikowanych, a także listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
12. W trakcie roku szkolnego dzieci są przyjmowane do przedszkola decyzją dyrektora w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych. Dyrektor przedszkola może przyjąć dzieci z listy nieprzyjętych, bez konieczności ponownego składania wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów.
13. Regulamin rekrutacji zawiera załączniki, które należy dołączyć do wniosku o przyjęcie dziecka w celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacji. Załączniki należy pobrać w przedszkolu.

14. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego wraz z dokumentacją są przechowywane przez okres korzystania dziecka z wychowania przedszkolnego.
15. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku.

## **Rozdział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 35.**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska, jako organu prowadzącego przedszkole.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - 1) Urząd Miasta Żywiec w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana na konto przedszkola i podlega rozliczeniu;
  - 2) Rodziców w formie opłat za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego prowadzoną w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Na działalność przedszkola, w tym na prowadzoną w nim pomoc charytatywną, Zgromadzenie i przedszkole może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców i darczyńców.

#### **§ 36.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37.**

1. Prowadzenie przedszkola nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Córek Matki Bożej Bolesnej Sióstr Serafitek.

### **§ 38.**

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez organ prowadzący.
2. Zmiana statutu skutkuje tekstem jednolitym.

### **§ 39.**

1. Traci moc statut nadany przez Zgromadzenie Córek Matki Bożej Bolesnej (Siostry Serafitki) Prowincja Oświęcimska z dnia 27.09.2013 r.
2. Jednolity tekst statutu pozytywnie zaopiniowany przez organ prowadzący i uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Sióstr Serafitek w Żywcu wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Oświęcim, dn. 21.11.2017 r.

Organ prowadzący