

STATUT

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W LASKOWEJ**

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W LASKOWEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Samorządowe Przedszkole w Laskowej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Laskowej jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest Laskowa.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Laskowa z siedzibą w Laskowej.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Laskowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Samorządowego Przedszkola w Laskowej;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Samorządowego Przedszkola w Laskowej;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli Samorządowego Przedszkola w Laskowej;
- 7) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola w Laskowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dzieci;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Laskowa z siedzibą w Laskowej;
- 11) INSO – należy przez to rozumieć aplikację INSO;
- 12) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024.737 z późn. zm.);
- 13) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024.750 z późn. zm.);

- 14) statucie - należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Laskowej;

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 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 i prowadzi do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4.

Przedszkole w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie dzieci, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami;
- 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
- 4) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 5) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizowanie toku edukacji przedszkolnej, który umożliwia osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, przedszkole realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowanie go do nauki w szkole;
- 3) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 4) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 6) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

- 7) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 6.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw, ogrodu;
- 4) zatrudnianie pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

Rozdział III **Organy przedszkola**

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój dzieci, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) dba o bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 3) prowadzi badania, ankiety, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań przedszkola, o których mowa w rozdziale II;

- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu przedszkola, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci i pracy nauczycieli;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka.

§ 10.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki do wszechstronnego rozwoju dzieci i pracy nauczycieli;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola.

§ 11.

1. Organy, o których mowa w § 8., współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor.

§ 12.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola.
2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe,

powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 13.

Podstawę organizacji pracy przedszkola w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji przedszkola;
- 2) plan finansowy przedszkola;
- 3) plan pracy przedszkola;
- 4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 14.

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 15.

2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem aplikacji INSO) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
3. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

§ 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 19.

Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 20.

Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

§ 21.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 22.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców to 10 godzin dziennie od 6³⁰ do 16³⁰.
3. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września danego do 31 sierpnia następnego roku, z wyłączeniem jednego miesiąca wakacyjnego (naprzemiennie z Samorządowym Przedszkolem w Ujanowicach).
4. Na czas przerwy wakacyjnej przyjmowane są dzieci, w tym także z przedszkola Ujanowic, które uczęszczały do przedszkola w ciągu roku szkolnego.
5. Dzienny czas pracy przedszkola jest uwarunkowany godzinami pobytu dziecka zadeklarowanymi przez rodziców, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
6. Podstawa programowa realizowana jest od 8⁰⁰ do 13⁰⁰;

7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 23.

1. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Laskowa wraz ze sposobem jej wykonania.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:
 - 1) korzystanie ze świadczeń poza podstawą programową jest płatne za każdą rozpoczętą godzinę poza podstawą programową;
 - 2) za pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin, w trakcie których realizowana jest podstawa programowa nie płać dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 3) opłata, o której mowa w pkt 1, wnoszona jest do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący przez aplikację INSO lub na wskazane konto bankowe Zespołu;
 - 4) opłata za pobyt pobierana jest za rzeczywisty czas pobytu dziecka w przedszkolu i wyliczana jest jako iloczyn stawki godzinowej x rzeczywista liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
3. Zasady korzystania z żywienia:
 - 1) dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) obiad,
 - c) podwieczorek;
 - 2) zasady korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 3) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi w kolejnym miesiącu proporcjonalnie do ilości dni nieobecności;
 - 4) warunkiem zwrotu należności, o której mowa w pkt 3 jest zgłoszenie nieobecności dziecka do godz. 17⁴⁵ w aplikacji INSO.
 - 5) miesięczna opłata za żywienie wyliczana jest jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni roboczych w danym miesiącu.

4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz wysokości wnoszonych opłat za wyżywienie i chesne określa umowa z przedszkolem, która podpisywana jest przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga zgłoszenia do dyrektora celem sporządzenia aneksu do umowy. Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
6. Istnieje możliwość zwolnienia dziecka przez GOPS z odpłatności za obiady. Zasady zwolnienia określa GOPS na podstawie pisemnej umowy z przedszkolem.

§ 24.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6³⁰ – 8⁰⁰.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkola.
4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci chorych.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów, czystości głów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może udzielić zgody na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodzica dziecka nauczycieli i/lub pomocy nauczycieli do podania leku choremu przewlekle dziecku. Do upoważnienia rodzic załącza dokładną instrukcję i sposób podania leku. Nauczyciel i/lub pomoc nauczyciela, który wyrazi bądź nie wyrazi na to zgody, zaświadcza o tym własnoręcznym podpisem.
8. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 25.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16³⁰.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora, który podejmuje działania przewidziane prawem.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16³⁰, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub przez aplikację INSO o zaistniałym fakcie.
7. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Powiatowa Policji w Limanowej).
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§ 26.

1. Przedszkole sprawuje opiekę i zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu;

- 3) odpowiedni dobór przez nauczyciela celów, metod i technik podczas planowania realizacji zajęć poprzez opracowywanie scenariuszy zajęć bądź korzystanie z dostępnych, a uwzględniające indywidualne potrzeby dzieci;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z policją;
 - 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 10) udział dzieci, nauczycieli i pracowników w próbnej ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy, instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy oraz listę przeszkolonych pracowników odpowiedzialnych za udzielanie pierwszej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W ramach działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także społecznych przedszkole organizuje dla dzieci spacer, wycieczki, a także imprezy w formie pikników, festynów zgodnie z regulaminem wycieczek i imprez.
 3. Dzieci biorą udział w uroczystościach, imprezach na zaproszenie innych przedszkoli, organizacji.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami, instytucjami i przedsiębiorcami w ramach realizacji działań opisanych w ust. 2.

§ 27.

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

§ 28.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
- 12) znajomości treści statutu przedszkola, rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

13) w przypadku dziecka 5 i 6-letniego do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do przedszkola.

3. Rodzice mają obowiązek w szczególności:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone w aplikacji INSO;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola w terminie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne.

§ 29.

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, kontaktów przez aplikację INSO, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, planem pracy przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 4) konsultacje odbywają się w dniach i godzinach wyznaczonych w harmonogramie opublikowanym w aplikacji INSO na początku roku szkolnego i po każdej zmianie;
 - 5) w miesiącu wrześniu organizowane są zajęcia adaptacyjne;
 - 6) imprezy i uroczystości odbywają się wg kalendarza;
 - 7) zajęcia otwarte prowadzą nauczyciele dla zainteresowanych nauczycieli i rodziców, o czym informują w aplikacji INSO.

§ 30.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 3) zaplecze sanitarne;
 - 4) kuchnia;
 - 5) część jadalna/stołówka;

- 4) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w budynku szkoły.

§ 31.

1. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy przedszkola, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor.
3. Zatrudniony w przedszkolu pedagog, pedagog specjalny i psycholog pośredniczą w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb dzieci i nauczycieli.

§ 32.

W przedszkolu działa Przedszkolne Koło Caritas, które jest katolicką organizacją, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną.

§ 33.

1. Przedszkole organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci posiadających opinię o potrzebie takich zajęć.
2. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju mają na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora.
4. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, w tym kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 34.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 36.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w przedszkolu.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo w czasie zajęć i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - a) przekazywanie rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - b) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej,
- d) ustalanie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) praca w zespołach problemowo-zadaniowych powoływanych przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.

§ 37.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 38.

1. W przedszkolu zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w przedszkolu.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie wsparcia w codziennej pracy z dziećmi, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) współpraca z m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami dzieci, szczególnie w zakresie zagadnień wychowawczych;
 - 5) interwencja w sytuacjach trudnych oraz uczestnictwo w działaniach profilaktycznych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
4. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
- 1) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;
 - 3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.

§ 39.

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) sekretarz;
 - 2) sekretarka;
 - 3) archiwista;
 - 4) intendent;
 - 5) opiekun dowozu;
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) pomoc administracyjna - informatyk.
1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) kierowca.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 40.

1. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych Zespołu, w tym przygotowywanie umów o pracę oraz innych druków;

- 2) ochrona danych osobowych pracowników i uczniów/dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz przedstawianie dyrektorowi do zatwierdzenia;
 - 4) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i pracowników.
 - 5) sporządzanie inwentaryzacji majątku Zespołu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
2. Do zadań sekretarki/archiwisty należy w szczególności:
- 1) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów szkoły/przedszkola wg jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 2) dostosowywanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt do potrzeb szkoły i zakresu jej funkcjonowania;
 - 3) prowadzenie księgi ewidencji uczniów, księgi uczniów;
 - 4) prowadzenie ewidencji obecności pracowników obsługowych (listy obecności) oraz ewidencji urlopów i zwolnień.
3. Do zadań intendenta należy w szczególności:
- 1) planowanie i organizacja zakupów;
 - 2) systematyczne zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe i inne;
 - 3) właściwe przechowywanie artykułów żywnościowych z uwzględnieniem terminów przydatności do spożycia;
 - 4) wydawanie materiałów i artykułów spożywczych na podstawie zapotrzebowania żywnościowego sporządzonego przez kucharkę.
4. Do zadań opiekuna dowozu należy w szczególności:
- 1) przygotowanie list dzieci dojeżdżających oraz harmonogramu dowożenia;
 - 2) opieka nad dziećmi podczas wsiadania i wysiadania oraz w trakcie jazdy autokarem.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) pomoc nauczycielowi w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
6. Do zadań pomocy administracyjnej – informatyka należy w szczególności:
- 1) naprawy sprzętu komputerowego;
 - 2) aktualizacja oprogramowania.

§ 41.

1. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) przechowywanie i konserwowanie narzędzi gospodarczych;

- 2) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez codzienne dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez nauczycieli, dyrektora i pracowników.
 - 4) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora.
2. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania;
 - 2) zgłaszanie przełożonym i konserwatorowi wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu, instalacji oraz urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej, zamków, drzwi, okien, tynków, itd.
3. Do zadań kucharki należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie posiłków;
 - 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
 - 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich do momentu użycia;
 - 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 5) przestrzeganie zasad technologii sporządzania posiłków i higieniczno-sanitarnych, wynikających z HACCP.
4. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) pomoc w sporządzaniu posiłków według poleceń kucharki;
 - 2) utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchni, naczyń, garnków, narzędzi oraz urządzeń stołowych i kuchennych;
5. Do zadań kierowcy należy w szczególności:
- 1) terminowy dowóz uczniów do szkoły wyłącznie autobusem sprawnym technicznie, posiadającym aktualne badania techniczne, dostosowanym do ilości przewożonych dzieci i posiadającym świadectwo dopuszczenia do ruchu – wydane zgodnie z Prawem o ruchu drogowym;
 - 2) współpraca z opiekunem i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie jazdy i na postoju;
 - 3) wykonywanie drobnych napraw i remontów.

Rozdział VI

Dzieci w przedszkolu

§ 42.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim, jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 14) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 15) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 16) poszanowania własności;
 - 17) badania i eksperymentowania;
 - 18) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
3. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.
6. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.
7. Przedszkole pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 43.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistów z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem,.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Laskowej, PPP w Limanowej);
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Laskowa.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 44.

1. Przedszkole posiada pieczęci:
 - 1) urzędową dużą o treści:
Samorządowe Przedszkole w Laskowej;
 - 2) nagłówkową o treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny
34-602 Laskowa 2.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

1. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 47.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut przedszkola.

§ 48.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2024 roku.