

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 2 W USTRONIU**

**W
ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
NR 2 W USTRONIU**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	s. 4
	§ 1 Podstawowe pojęcia	s. 4
	§ 2 Nazwa przedszkola i jego siedziba	s. 4
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	s. 5
	§ 3 Cele i zadania przedszkola	s. 5
	§ 4 Realizacja zadań przedszkola	s. 7
ROZDZIAŁ III	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	s. 8
	§ 5 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola	s. 8
	§ 5a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	s. 9
	§ 6 Formy działalności	s. 10
	§ 7 Sposób realizacji form działalności	s. 10
	§ 8 Ramowy rozkład dnia	s. 11
	§ 9 Dziennik elektroniczny	s. 12
ROZDZIAŁ IV	OPIEKA NAD DZIEĆMI	s. 12
	§ 10 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	s. 12
	§ 11 Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	s. 13
	§ 12 Standardy Ochrony Małoletnich	s. 14
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA ZAJĘĆ	s. 14
	§ 13 Innowacje pedagogiczne	s. 14
	§ 14 Organizacja zajęć dodatkowych	s. 15
	§ 15 Organizacja doradztwa zawodowego	s. 15
	§ 16 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s. 16
	§ 17 Zasady organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego	s. 17
	§ 18 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	s. 18
	§ 19 Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	s. 19
	§ 20 Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu	s. 19
	§ 21 Zasady i formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość	§ 20
ROZDZIAŁ VI	ORGANY PRZEDSZKOLA	s. 20
	§ 22 Informacje wstępne	s. 20
	§ 23 Dyrektor	s. 21

	§ 24	Rada Pedagogiczna	s. 22
	§ 25	Rada Rodziców	s. 24
	§ 26	Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	s. 24
	§ 27	Tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami przedszkola	s. 25
ROZDZIAŁ VII		NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	s. 26
	§ 28	Informacje ogólne	s. 26
	§ 29	Wicedyrektor	s. 26
	§ 30	Nauczyciele	s. 26
	§ 31	Psycholog	s. 28
	§ 32	Logopeda	s. 29
	§ 33	Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne	s. 29
	§ 33a	Pedagog specjalny	s. 29
	§ 34	Zespoły nauczycielskie	s. 30
	§ 35	Pracownicy niepedagogiczni	s. 31
ROZDZIAŁ VIII		WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	s. 31
	§ 36	Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	s. 31
	§ 37	Nagrody i kary	s. 32
	§ 38	Ustalenia dodatkowe	s. 33
ROZDZIAŁ IX		RODZICE	s. 34
	§ 39	Obowiązki rodziców	s. 34
	§ 40	Prawa rodziców	s. 35
ROZDZIAŁ X		POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 36
	§ 41	Dokumentacja przedszkola	s. 36
	§ 42	Zmiany w statucie	s. 36
	§ 43	Pieczęć przedszkola	s. 36

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – rozumie się przez to Przedszkolu nr 2 w Ustroniu przy ulicy Strażacka 1 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu,
 - 2) zespole – rozumie się przez to Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Ustroniu z siedzibą przy ulicy Daszyńskiego 31 w Ustroniu,
 - 3) Dyrektora – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu,
 - 4) Wicedyrektora – rozumie się przez to wicedyrektora Zespołu,
 - 5) Statucie – rozumie się przez to Statut Przedszkola nr 2 w Ustroniu,
 - 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu,
 - 7) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Przedszkola nr 2 w Ustroniu,
 - 8) nauczycielach – rozumie się przez to wszystkich pracowników pedagogicznych przedszkola,
 - 9) dzieciach - rozumie się przez to wszystkich wychowanków przedszkola,
 - 10) rodzicach – rozumie się przez to również prawnych opiekunów wychowanków przedszkola,
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Śląskiego Kuratora Oświaty,
 - 12) organie prowadzącym – rozumie się przez to Miasto Ustroń z siedzibą ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń.

§ 2

Nazwa przedszkola i jego siedziba

1. Pełna nazwa przedszkola to: Przedszkole nr 2 w Ustroniu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu.
2. Siedziba przedszkola: 43-450 Ustroń, ul. Strażacka 1.
3. Siedziba Zespołu: 43-450 Ustroń, ul. Daszyńskiego 31.
4. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Ustroniu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innych działalności statutowych. Zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.
3. Celem przedszkola jest ukierunkowanie rozwoju dziecka oraz wczesna edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
5. Przedszkole realizuje wynikające z ust. 4 zadania poprzez:
 - 1) wspieranie wielokulturowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólnie z podmiotami wymienionymi w pkt 12, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Przedszkole realizuje zadania w ramach 4 obszarów działalności edukacyjnej, do której należą:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
7. Działania przedszkola podejmowane w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- 1) wzbogacanie wiedzy dziecka z dziedziny zdrowia, wykształcenie u niego postawy prozdrowotnej;
 - 2) kształtowanie postaw i nawyków wobec działań pozwalających chronić zdrowie;
 - 3) wyposażenie dziecka w podstawowe wiadomości dotyczące zdrowia, zapoznanie z tym, co sprzyja i co zagraża zdrowiu;
 - 4) promowanie zdrowia fizycznego, wpływ aktywności ruchowej na dziecko;
 - 5) rozbudzanie zamiłowania do ruchu i sportu poprzez rozwijanie aktywności ruchowej;
 - 6) kształtowanie umiejętności zapobiegania i radzenia sobie w sytuacjach trudnych, bezpieczeństwo w życiu codziennym;

- 7) przekonanie o konieczności dbania o środowisko.
8. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec 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.

§ 4

Realizacja zadań przedszkola

1. Cele wymienione w §3 przedszkole realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb dzieci, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć, a w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci;
 - 2) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
 - 4) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenia systemu wartości;
 - 5) rozwijanie uzdolnień poprzez umożliwianie różnorodnych form aktywności;
 - 6) udział w różnorodnych konkursach;
 - 7) opracowanie indywidualnego programu pracy z dzieckiem zdolnym lub z deficytami rozwojowymi;
 - 8) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem;
 - 9) zaspakajanie indywidualnych potrzeb poznawczych, intelektualnych i ruchowych dzieci;
 - 10) stosowanie różnorodnych kierunków oddziaływań oraz dobór metod i form pracy;
 - 11) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie i poczucia wartości;
 - 12) rozwijanie samoświadomości dziecka i motywacji do działania;

- 13) współdziałania z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 14) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie;
- 15) uzgodnienie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 16) organizowanie zebrań, prelekcji i spotkań grupowych;
- 17) organizowanie spotkań ze specjalistami w celu poznania zasad funkcjonowania psychiki dziecka na danym etapie rozwoju oraz możliwości stymulowania jego rozwoju;
- 18) prowadzenie zajęć otwartych celem obserwacji dziecka w grupie i poznania metod pracy z dzieckiem;
- 19) zapraszanie do rozmowy i różnego rodzaju kontaktów z rodzicami celem poznania funkcjonowania dziecka, potrzeb i możliwości wspierania jego rozwoju;
- 20) informowanie na bieżąco o postępach, trudnościach, ewentualnie o konfliktach oraz wspólne szukanie rozwiązań, kontaktowanie się ze specjalistami;
- 21) przekazywanie informacji o wynikach prowadzonych obserwacji, diagnozy gotowości szkolnej;
- 22) prowadzenie gazetek grupowych i umieszczanie potrzebnych informacji na temat stymulowania rozwoju dziecka pod kątem realizowanych zagadnień;
- 23) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej;
- 24) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 25) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości;
- 26) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich;
- 27) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawnianie analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi;
- 28) kształtowanie rozwoju emocjonalnego i społeczno – moralnego;
- 29) poznawanie systemu wartości;
- 30) prowadzenie działań stymulujących pamięć i koncentrację dziecka.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 5

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców organ prowadzący może ustalić przerwy w pracy przedszkola.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
6. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają dziennika elektronicznego, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
7. Informacje i zadania przekazywane są dzieciom za pośrednictwem rodziców.
8. Przekazywane treści muszą być zróżnicowane i dostosowane do możliwości dzieci.
9. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
10. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
11. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i opinii specjalistycznych przychodni lekarskich określających stan zdrowia.
12. Czas pobytu dziecka sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie – tj. godzin, w których realizowana jest podstawa programowa.
13. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
14. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
15. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacyjny zespołu.
16. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, świąteczne, dyżury wakacyjne, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.
17. Przy łączeniu grup zachowana jest zasada łączenia grup zbliżonych wiekiem.
18. Sposób dokumentowania prowadzonych w przedszkolu zajęć określają odrębne przepisy.

§ 5a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, zajęcia edukacyjne oraz inne zadania przedszkola mogą być wykonywane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia specjalistyczne, prowadzone w sposób określony w ust. 1, odbywają się poprzez przygotowanie materiałów do pracy z dzieckiem i przekazaniu ich rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub za pomocą komunikatorów internetowych.

3. W celu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:

- 1) dziennik elektroniczny,
- 2) strony internetowe, w tym strony: <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,
www.zpe.gov.pl,
- 3) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) materiały wskazane przez nauczyciela, w tym karty pracy i ćwiczenia.

4. W materiałach, o których mowa w ust. 2, nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. W ramach zajęć edukacyjnych nauczyciele monitorują postępy dzieci poprzez uzyskiwanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach, w tym poprzez wiadomość w e-dzienniku lub z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.

§ 6

Formy działalności

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizujące podstawę programową;
- 2) obowiązkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego;
- 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 7) inne zajęcia edukacyjne, np. nauka religii i zajęcia związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 7

Sposób realizacji form działalności

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Na życzenie rodziców przedszkole może zorganizować naukę religii, zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.

4. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
5. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danego oddziału.
6. Liczbę oddziałów przedszkolnych corocznie zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem w taki sposób, by zapewnić warunki realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

§ 8

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
3. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć i zabaw,
 - 2) pomieszczenia sanitarne,
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 4) szatnie,
 - 5) kuchnię wraz z całym zapleczem,
 - 6) szatnię dla personelu,
 - 7) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia ogrodowe do zabaw.
5. Przedszkole organizuje dla swoich wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
6. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dzieci mogą uczestniczyć w programach i projektach edukacyjnych organizowanych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 9

Dziennik elektroniczny

1. W przedszkolu funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z zespołem.
3. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych, umieszczonych na serwerach oraz stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika.
4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie prowadzenia dziennika elektronicznego.
5. W dzienniku elektronicznym zapisywany jest przebieg nauczania dzieci, w szczególności tematy zajęć, obecności, a także uwagi i pochwały dotyczące zachowania dzieci oraz inne istotne informacje związane z dziećmi.
6. Dziennik elektroniczny służy do informowania rodziców o ważnych sprawach związanych z ich dziećmi.

ROZDZIAŁ IV

OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 10

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

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z przyjętym programem nauczania, rocznym planem pracy przedszkola i miesięcznym planem zajęć.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęty, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić powierzone mu dzieci w sytuacji nagłej i tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby (z personelu obsługowego przedszkola).
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest potrzebna. Należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję oraz rodziców

o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach chorobowych np. o temperaturze, wysypce itp.

8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Dzieciom w przedszkolu nie podaje się żadnych leków, wyjątek stanowią medykamenty na tzw. urazy nagłe typu stłuczenie, oparzenia, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., ruchu drogowego.

§ 11

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba, która ukończyła 13 rok życia (wpisana w upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola), na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe. Udziela się go w formie pisemnej.
3. Upoważnienie wypisane przez rodzica jest skuteczne przez okres w nim wskazany.
4. W przypadkach nagłych (zdarzenia losowe) rodzic może przez kontakt telefoniczny lub za pomocą wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny upoważnić do odbioru dziecka inną osobę niż wskazaną w oświadczeniu, podając personalia tej osoby.
5. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pomocy nauczyciela
6. W przypadku ograniczenia wejścia rodziców na teren przedszkola, rodzic powierza dziecko pomocy nauczyciela, która pełni dyżur przy wejściu do przedszkola.
7. Przy wejściu znajduje się czytnik systemu rejestrującego czas pobytu dziecka w przedszkolu. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko jest zobowiązana do zarejestrowania kartą wejścia i wyjścia z przedszkola lub niezwłoczne zgłoszenia pracownikowi jednostki brak karty. W takiej sytuacji intendent ręcznie wpisuje do systemu czas wejścia i wyjścia.
8. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
9. Dziecko chorego lub z objawami chorobowymi nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
11. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie w formie zaświadczenia od lekarza.

12. Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka przez zapis na tablicy ogłoszeń, na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
13. W sytuacjach nagłych rodzice powinni zgłaszać swoje spóźnienie w odbiorze dziecka z przedszkola telefonicznie, informując o przybliżonym czasie swojego przybycia.
14. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie do tego upoważnionej w przypadku, gdy stan tej osoby będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
15. O każdej odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub wicedyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia wszystkich czynności mających na celu nawiązanie kontaktu z drugim z rodziców.
16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
17. Spóźnienia lub nieobecność dziecka należy zgłaszać osobiście, telefonicznie lub za pomocą aplikacji e-lizak do godziny 8.15.
18. Dziecko należy odebrać z przedszkola do ustalonej w danym roku godziny. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje dyrektora lub wicedyrektora.
19. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia policję, które to służby działają wg swoich procedur.

§ 12

Standardy Ochrony Małoletnich

Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

§ 13

Innowacje pedagogiczne

Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor oraz rada pedagogiczna.

§ 14

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu organu prowadzącego i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od grupy wiekowej.

§ 15

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W trosce o przyszłość dzieci w przedszkolu realizowane są przedsięwzięcia mające na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są w postaci:
 - 1) wizyt zawodo-znawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach;
 - 2) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) spotkań z rodzicami.
3. Szczegółowe cele, sposoby i zadania związane z realizacją doradztwa zawodowego w przedszkolu określone są w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego (WSDZ).
4. Organizacja WSDZ jest zgodna z obowiązującymi treściami programowymi z zakresu doradztwa zawodowego dla poszczególnych etapów edukacyjnych i uwzględnia aktualne obszary działań doradczych.
5. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się na podstawie corocznie opracowywanego programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 16

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Pomoc udzielana jest dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
 13. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
 - 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
 - 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych

§ 17

Zasady organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 18

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) udział w zajęciach rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 19

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona,
 - 3) zachowania dziecka zagrażają bezpieczeństwu jego i innych,
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi.
4. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 20

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Ustroń.
3. Szczegółowe zasady świadczeniu usług przedszkolnych określa umowa cywilnoprawna, zawarta pomiędzy Dyrektorem, działającym z upoważnienia organu prowadzącego, a rodzicami dziecka.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za świadczenie przekraczające podstawę programową i opłaty za wyżywienie.
5. Dzienna stawka żywieniowa uwzględniająca normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym jest ustalana zarządzeniem Dyrektora.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - 1) 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek),
 - 2) 2 posiłki (śniadanie, obiad).
7. Z tytułu nieobecności dziecka następuje w kolejnym miesiącu pomniejszenie opłaty za wyżywienie w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

8. Do ewidencjonowania obecności dzieci w przedszkolu służy system e-lizak.
9. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Ustroń realizowane jest w czasie 5 godzin dziennie.
10. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu są:
 - 1) odpłatne dla dzieci do lat 5 i są zgodne ze stawką ustaloną uchwałą rady miasta,
 - 2) nieodpłatne dla dzieci 6 letnich.
12. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole z góry do 15 dnia danego miesiąca.
13. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 21

Zasady i formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość

1. Przedszkole organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne:
 - 1) harmonogram spotkań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego,
 - 2) nauczyciele przyjmują rodziców w godzinach konsultacji oraz – po ustaleniu terminu spotkania – w innym czasie, przy czym spotkania nie mogą się odbywać w czasie zajęć.
2. Dyrektor i wicedyrektor przyjmują rodziców w wyznaczonych godzinach oraz – w miarę możliwości – w innym czasie, zgodnie z potrzebami rodziców.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 22

Informacje wstępne

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 23
Dyrektor

1. Dyrektor:
 - 1) zarządza całokształtem działalności przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 10) kieruje sprawami przedszkola poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym, jako organ zarządzający, pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez zespół;
 - 11) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 12) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie przedszkola z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
3. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
4. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska Dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania go po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 19 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, a w szczególności:
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkanie negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 24

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Rada pedagogiczna obraduje na posiedzeniach:
 - 1) zgodnie z zatwierdzonym planem pracy,
 - 2) szkoleniowych, problemowych.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

- 4) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład pracy, przydział nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu przedszkola albo jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie lub w sprawie nadania przedszkolu nowego statutu.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły prowadzi się w formie elektronicznej.
18. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 25

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa rada rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2., podczas głosowania, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - b) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 26

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania między sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

4. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub radzie pedagogicznej poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub ustnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Zespole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27 niniejszego statutu.

§ 27

Tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami przedszkola

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji dziecko - dziecko: wychowawca – nauczyciele specjaliści.
 - 2) w relacji dziecko - nauczyciel: wychowawca – wicedyrektor
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wicedyrektor.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Zespołu z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest dziecko to pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone z udziałem organu nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualną dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż przez 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje oraz opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

7. W skład zespołu mogą wchodzić, w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych, rady rodziców.
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie, za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

Informacje ogólne

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Wszyscy pracownicy powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
3. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola z prośbą o podanie celu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§ 29

Wicedyrektor

1. W Zespole utworzone są stanowiska wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków lub zleconych przez Dyrektora.

§ 30

Nauczyciele

1. Zespół zatrudnia nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
3. Ilość etatów ustalana jest corocznie w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust 2, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem dnia oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające z wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć, zaspokajać potrzeby edukacyjne i psychiczne,
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować je w ustalony w przedszkolu sposób, a w odniesieniu do dzieci sześciolletnich zakończyć analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i opracowaniem dla rodziców „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”;
 - 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 8) zasięgać porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych;
 - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 12) przestrzegać *Statutu Przedszkola*;
 - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
 - 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
 - 19) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach dziecka oraz jego zachowaniu.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w *Karcie Nauczyciela*.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikające z art. 108 Kodeksu Pracy.
7. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli ustala Dyrektor i przekazuje nauczycielowi jako *Przydział czynności*.
9. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie *Karta Nauczyciela*,
 - 4) nagród i odznaczeń – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) oceny swojej pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) zdobywania stopni awansu zawodowego.
10. Nauczyciela obowiązuje tajemnica służbowa, za jej naruszenie może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
11. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko regulaminowi pracy.

§ 31

Psycholog

1. W celu usprawnienia opieki wychowawczej nad dziećmi w przedszkolu pracuje psycholog.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji i działań mających na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;
 - 2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i domowym;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

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

§ 32

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci oraz eliminowania jej zaburzeń;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne

1. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego;
 - b) dostosowywanie programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych opracowywanie i realizowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem;
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 5) prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 33a

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań z zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 5) współpraca z zespołami powołanymi dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 7) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 34

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów określone są w planach pracy tych zespołów.
4. Zespoły przedstawiają dwa razy w roku sprawozdanie z działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 35

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Zespole zatrudnia się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, którzy świadczą pracę na terenie przedszkola:
 - 1) pomoce nauczyciela,
 - 2) konserwatora,
 - 3) kucharza,
 - 4) intendenta,
 - 5) pomoce kuchenne.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi, którzy zatrudnieni są w Zespole i obsługują zarówno przedszkole, jak i szkołę należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Zespołu,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli,
 - 4) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
 - 5) dbanie o czystość na powierzonym stanowisku,
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Ilość etatów ustalana jest z organem prowadzącym placówkę.
4. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki zawarte w art. 100 *Kodeksu Pracy*.
5. Pracownicy administracji i obsługi podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 *Kodeksu Pracy*.
6. Obowiązki pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określa *Regulamin Pracy* oraz *Zakres Obowiązków* opracowany na jego podstawie.

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 36

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku

kalendaryzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania, zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów,
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 15.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 37

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela,
 - 2) pochwałą do rodziców,

- 3) pochwałą Dyrektora,
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela,
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas,
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy,
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
 3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
 4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Dyrektora Zespołu,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności wicedyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 38

Ustalenia dodatkowe

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, piżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

ROZDZIAŁ IX
RODZICE

§ 39

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprawianie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 10) zawiadomienie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
 - 11) przyprawianie dziecka do przedszkola i odbieranie go z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola,
 - 16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne,
 - 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz e dziennik wiadomości.

§ 40

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają obowiązek zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej placówki określają odrębne przepisy.
3. Statut przedszkola umieszczony jest w gabinecie dyrektora oraz zamieszczony jest na stronie internetowej Zespołu i w serwisie BIP Miasta Ustroń.
4. Przedszkole posiada własny profil facebookowy.

§ 42

Zmiany w statucie

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez radę pedagogiczną.
2. Projekty zmian w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

§ 43

Pieczeńć przedszkola

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowych oraz innych pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.