

ZESPÓŁ
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
PRZEDSZKOLE Nr 13
ul. Skalna 10, 43-190 Mikołów
tel. 032 2260624
Identyfikator 277895634

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 13
IM. GROMADKI MISIA USZATKA
W
MIKOŁOWIE

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach

- i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147);
 - 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Preambuła

Przedszkole nr 13 im. „Gromadki Misia Uszatka” zapewnia wszechstronny, bezpieczny i radosny rozwój swoim dzieciom. Przedszkole przygotowuje dzieci do nauki w szkole. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie i podmiotowo. Sprawiamy, że dzieci czują się akceptowane i szczęśliwe. Uczymy osiągać sukcesy i radzić sobie z niepowodzeniami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 13.
2. Siedziba jednostki: Mikołów ul. Skalna 10.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Mikołów.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole nosi imię „Gromadki Misia Uszatka”.
6. Przedszkole wchodzi w skład jednostki o nazwie: Zespół Szkolno- Przedszkolny w Mikołowie.
7. Przedszkole używa pieczęci:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
PRZEDSZKOLE Nr 13
ul. Skalna 10,
43 – 190 Mikołów
tel. 032 2260624
Identyfikator 277895634



8. Regon przedszkola: 277895634

§ 2.

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) „Przedszkolu” – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 13 im. „Gromadki Misia Uszatka” w Mikołowie;
- 3) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział, w którym dzieci posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi dziećmi, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) „ZSP” – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Mikołowie;
- 5) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „pracownikach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
- 7) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Mikołowie;
- 8) „indywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku);
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 10) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Mikołów;
- 11) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 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.
4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie szacunku do ojczyzny i symboli narodowych;
 - 2) pielęgnowanie tradycji regionalnych, gwary śląskiej przy jednoczesnym zachowaniu czystości języka polskiego;
 - 3) włączaniu w kalendarz imprez – rocznic związanych z ważnymi wydarzeniami oraz lokalną historią;

- 4) uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci poprzez organizację nauki religii, głównie dla dzieci 5 i 6- letnich na zasadach określonych w zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
6. Nauczyciel organizuje dodatkowe zajęcia mające na celu podtrzymywania tożsamości narodowej etnicznej i językowej, na wniosek rodziców przedszkole podejmuje stosowane działania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku pojawienia się mniejszości narodowej, w celu podtrzymania tożsamości narodowej etnicznej i językowej, na wniosek rodziców przedszkole podejmuje stosowne działania zgodne z odrębnymi przepisami.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
 - 1) zasady sprawowania opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci znajdują się pod stałą opieką nauczyciela;
 - 3) nauczyciel przeprowadza pogadanki na temat bezpiecznego zachowania się na drodze, w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 4) nauczyciel i pomoc nauczyciela są zobowiązani do stałego kontrolowania miejsca gdzie prowadzi się zajęcia w celu szybkiego usunięcia zagrożeń jak np.: pęknięte szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia, gorące płyny itp. O zaistniałym fakcie niezwłocznie informuje Dyrektora;
 - 5) w sali gimnastycznej, placu zabaw oraz boisku – sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przez rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci, dostosować wymagania do możliwości fizycznych dzieci;
 - 6) w czasie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad grubą sprawują co najmniej dwie osoby dorosłe, w zależności od charakteru zajęć;
 - 7) obowiązkiem opiekunów jest zapewnienie dzieciom właściwego ubioru dostosowanego do warunków pogodowych;
 - 8) w czasie mrozu, zamieci, gołoledzi i innych trudnych warunków atmosferycznych zajęć na dworze nie organizuje się.
9. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są formy opieki organizuje się pomoc w postaci:
 - 1) pokrycia kosztów pobytu w przedszkolu na podstawie umowy z MOPS – em;
 - 2) doraźnej pomocy z funduszy Rady Rodziców, w miarę posiadanych na ten cel środków.
10. Przyprawadzanie i odbiór dziecka z przedszkola.
 - 1) dziecko powinno być przyprawadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców lub osoby upoważnione przez te osoby;
 - 2) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola i w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny;
 - 3) rodzice na początku września składają pisemne upoważnienie. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, ewentualne pokrewieństwo, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica;
 - 4) dzieci powinny być przyprawadzone do godz. 8.30 lub w nagłych przypadkach w innym czasie pracy jednostki po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców;
 - 5) ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola będą zamykane o godz. 9:00, ponowne otwarcie drzwi reguluje organizacja pracy przedszkola;

- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni lub innym pomieszczeniu po odebraniu dziecka od pracownika przedszkola;
- 8) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane poinformowania o tym fakcie nauczyciela lub pomoc nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko przez domofon oraz niezwłocznego jego odbioru od pracownika przedszkola, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka i opuszczeniu szatni;
- 9) nauczyciel lub pracownik przedszkola ma prawo nie wydać dziecka osobie której zachowanie bez wątpienia wskazuje na stan po spożyciu alkoholu lub po stosowaniu środków psychoaktywnych itp.:
 - a) w zaistniałym sytuacji nauczyciel lub pracownik przedszkola niezwłocznie informuje Dyrektora, który podejmuje przewidziane odrębnymi przepisami prawa działania;
- 10) w przypadku braku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do godz. 17.00 (czasie zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznie z rodzicami dziecka, odnotowania w/w zdarzenia w arkuszu, a rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odbioru oraz potwierdzenia godziny odbioru dziecka czytelnym podpisem. W przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz Komendę Powiatową Policji w Mikołowie o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców i podjęcia interwencji;
- 11) w przypadku powtarzających się sytuacji Dyrektor podejmuje następujące działania:
 - a) rozmowa Dyrektora z rodzicami dziecka,
 - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - c) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka uczęszczającego do przedszkola,
 - d) podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy dzieci.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu

§ 4.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu

przedszkola oraz w środowisku społecznym oraz wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 4) z choroby przewlekłej;
 - 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 6) ze szczególnych uzdolnień;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w następujących formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
4. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
7. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor.
10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
11. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
12. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
13. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.
14. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę oraz terapeutę pedagogicznego..
18. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

19. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 5.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 4;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka);
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dzieciom niepełnosprawnym przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

§ 6.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 7.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor dla przedszkola może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
 - 2) psycholog;
 - 2) logopeda;
 - 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje Dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami, a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji

- na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 1-3 są wspólne dla Szkoły Podstawowej Nr 11 im. Janusza Korczaka i Przedszkola Nr 13 im. Gromadki Misia Uszatka.

§ 9.

1. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowanie na każdy rok planu nadzoru pedagogicznego, planu pracy przedszkola i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej;
 - 3) przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy przedszkola;
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji pracy przedszkola;
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizowania jej uchwał;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 8 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 10) ustalanie przydziałów czynności dla pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi;
 - 11) zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola;
 - 12) współpraca z organem prowadzącym, rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
 - 13) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
 - 14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę;
 - 15) Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której zakres regulują odpowiednie akty prawne;
 - 16) Dyrektor dopuszcza do realizacji program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, nauczyciela mianowanego, dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego.
3. Dyrektor – jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom jednostki, po zasięgnięciu opinii działających na terenie jednostki związków zawodowych;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki do odpowiednich organów przyznających wyżej wymienione.

§ 10.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) przeprowadzanie dwa razy w roku analizy realizacji planowych zadań oraz dokonywanie oceny wyników pracy z dziećmi w poszczególnych oddziałach (grupach przedszkolnych);
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów wychowawczo-pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli poprzez wyznaczonego z pośród nauczycieli lidera WDN;
 - 5) uchwalenie statutu przedszkola i innych przewidzianych prawem dokumentów regulujących pracę przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku rażącego naruszenia zapisów statutu lub innych dokumentów regulujących pracę przedszkola;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy jednostki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład pracy, nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów (grup przedszkolnych);
 - 2) projekt planu finansowego jednostki;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć wynikających z przydziału czynności, a w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego:
- 1) o odwołanie z funkcji Dyrektora w ich zdaniem uzasadnionych okolicznościach;
 - 2) o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień Dyrektorowi;
 - 3) o nadanie imienia jednostce.
4. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mikołowie.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania są protokołowane przez powołaną do tego osobę (protokolanta).
7. Osoby biorące udział w Radzie Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej oraz nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w przedszkolu stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 11.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci, który jest organem pomocniczym dla Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców na podstawie art. 83 Ustawy Prawo oświatowe tworząc Regulamin Rady Rodziców.
3. Formę wyboru Rady Rodziców reguluje Regulamin RR, a pierwsze zebranie rodziców powinno odbyć się nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
 - 2) występowanie z prośbą, wnioskami lub opiniami do Dyrektora oraz do Rady Pedagogicznej dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 3) zarządzanie funduszami Rady z dobrowolnych składek rodziców, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych w osobach Przewodniczącego Rady oraz pozostałych członków Rady Rodziców;
 - 4) ustalenie preliminarzu wydatków przeznaczonych na: wspieranie celów statutowych jednostki, w tym szczególnie udzielanie jej pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad dziećmi.
5. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady Rodziców mogą składać:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.
6. Fundusze mogą być przeznaczone na zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia przedszkola, opłacanie teatrzyków, koncertów, imprez okolicznościowych, upominków dla dzieci itp.
7. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
8. Rada Rodziców posługuje się pieczętą:

RADA RODZICÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
w MIKOŁOWIE

ul. Skalna 10, 43-190 Mikołów

9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale (grupie przedszkolnej);
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, by w razie konieczności pomóc i wesprzeć dziecko w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do pory;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi, nauczycielowi, pracownikom niepedagogicznym wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
 - 7) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psych-ped;
 - 9) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - 10) wnioskowanie o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora.
10. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie statutu przedszkola;
 - 2) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory wymagane w przedszkolu oraz potrzebne do pracy;
 - 3) respektowanie zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 7) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych;

- 9) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka, podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 10) powiadomienie Dyrektora w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Formy rozstrzygnięcia sporów:
- 1) spory między organami (z wyjątkiem sporów dotyczących Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor;
 - 2) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12.

1. Dyrektor zapewnia każdemu z wymienionych organów jednostki możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, jednocześnie umożliwiając korzystanie z pomieszczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Organy kolegialne przedszkola rozwiązują sytuację konfliktową w duchu wzajemnego zrozumienia i tolerancji, nie naruszają swoich praw statutowych i autonomii w ramach swoich uprawnień.
3. Wszystkie uwagi, opinie i skargi dotyczące pracy przedszkola wyrażone przez organy ZSP, powinny być kierowane w pierwszej kolejności do Dyrektora, w celu ich rozpatrzenia i zapewnienia możliwości ich załatwienia na terenie przedszkola.
4. W przypadku zaistnienia sporu między nimi nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych na terenie ZSP.
5. Przyjmuje się zasadę, iż w przypadku konfliktu między organami te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora. W razie nie osiągnięcia kompromisu na szczeblu ZSP, strona zgłaszająca problem (za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego) ma prawo wystąpić o mediację i rozstrzygnięcie do organu nadzorującego lub prowadzącego Zespół Szkolno-Przedszkolny w zależności od klasyfikacji sprawy.
6. Organy jednostki działające w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem ZSP. W tym celu kierują informację do Dyrektora ZSP, który zobowiązany jest zapoznać z nimi pozostałe organy. Każdy z organów może dodatkowo przekazać informację na wydzielonych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym tablicy ogłoszeń.

Rozdział 5

Organizacja Przedszkola

§ 13.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia danego roku.
2. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, w raz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających zakres kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział (grupa przedszkolna) dzieci zgrupowanych według roczników lub zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale (grupie przedszkolnej) nie może przekraczać 25 osób.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego oraz Dyrektora liczba dzieci w oddziałach może być zwiększona lub zmniejszona od określonej w ust.2.
4. Przedszkole posiada oddział integracyjny (grupę integracyjną) ilość dzieci oraz ilość zatrudnionych w nim pracowników określone są w odrębnych aktach prawnych. Decyzję o utworzeniu bądź rozwiązaniu oddziału integracyjnego podejmuje organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem

§ 15.

1. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, program wychowania w przedszkolu wybrany spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu, programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego (treści zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego);

- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu (sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci);
- 4) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przedszkolu wyboru programu dokonuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
4. Nauczyciel może zaproponować Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu Dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Dyrektor co roku zatwierdza przedszkolny zestaw programów oraz zestaw podręczników na pierwszej Radzie Pedagogicznej w roku szkolnym.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktycznych w ramach podstawy programowej wynosi 5 godzin zegarowych.
10. Czas trwania i forma zajęć dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem (grupą przedszkolną), ustalają dla tego oddziału (grupy przedszkolnej) szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 1) rozkład dnia jest elastyczny, pozwala na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - 2) rozkład dnia przestrzega podstawowe prawa zawarte w „Konwencji Praw Dziecka”.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych jednostki posiada:
 - 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) suchy basen;
 - 3) gabinet psychologa, pedagoga, logopedy;
 - 4) pomieszczenia sanitarne;
 - 5) pomieszczenia socjalne;
 - 6) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 7) szatnię;

- 8) kuchnię z zapleczem kuchennym;
 - 9) pokój nauczycielski wraz z szatnią dla personelu;
 - 10) plac zabaw z urządzeniami terenowymi do zabawy dla dzieci wraz z ogrodem przedszkolnym.
4. Dzieci w przedszkolu mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i zainteresowań dzieci:
 - 1) zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa „Regulamin pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym”.
 5. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 6. Przedszkole organizuje na terenie jednostki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
 7. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.

§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
 - 1) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
 - 2) przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od 6.00. do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub innych wynikających z organizacji pracy a zarządzonych przez Dyrektora;
 - 3) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godziny 8.00 do godziny 13.00 od poniedziałku do piątku.
3. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, okres wakacyjny, epidemia grypy itp.) za zgodą Dyrektora przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
4. Grupy mogą być łączone przy liczbie dzieci poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
5. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez rodziców i pracowników:
 - 1) przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). istnieje możliwość korzystania ze zmniejszonej ilości posiłków;
 - 2) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra edukacji narodowej;
 - 3) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez jednostkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 4) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się: z opłaty za wyżywienie wg stawki dziennej i „opłaty” ponad czas na realizację podstawy programowej:
 - a) wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala Dyrektor,

- b) wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (czyli od 6.00-8.00 oraz po godzinie 13.00) ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miasta prowadzącego przedszkole,
 - c) opłat nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci wnoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
6. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez jednostkę na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych i za pomocą ewidencji elektronicznej „Punktualny przedszkolak”.
 7. Dzieci 5 i 6 – letnie od godziny 6.00 do godziny 8.00 oraz od godziny 15.00 do godziny 17.00 przebywają w grupie 3 – latków.
 8. Dzieci 4 – letnie od godziny 6.00 do 7.00 oraz od godziny 16.00 do 17.00 przebywają w grupie 3 – latków.
 9. Dopuszcza się możliwość regulowania godzin otwarcia i zamknięcia przedszkola, biorąc pod uwagę sugestie rodziców i zapotrzebowania z ich strony za zgodą organu prowadzącego i Dyrektora.
 10. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
 11. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - 1) na wyżywienie w przedszkolu składają się: śniadanie, obiad, podwieczorek, dzieci korzystają z posiłków w zależności od czasu pobytu w przedszkolu;
 - 2) pełny koszt wyżywienia (stawka x ilość dni), pozostaje do dyspozycji intendenta za zgodą Dyrektora;
 - 3) zwrot kosztów wyżywienia przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zgłaszany wcześniej pracownikowi przedszkola. Dzień zgłoszenia również podlega odliczeniu. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka naliczane są koszty według złożonej deklaracji rodzica;
 - 4) wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, natomiast wysokość kosztów stałych ustala organ prowadzący na podstawie uchwały Rady Miasta;
 - 5) termin wnoszenia opłat za przedszkole ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Pracownicy przedszkola, prawa i obowiązki

§ 18.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści wspomagający rozwój dziecka (logopeda, psycholog, specjalista rehabilitacji ruchowej) oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Obowiązki, prawo i odpowiedzialność nauczyciela:
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek do:
 - 1) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
 - 2) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci;
 - 4) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - 5) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 6) do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele obowiązani są do znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie i etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy i szkoły podstawowej;
 - 8) systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi;
 - 9) realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola;
 - 10) udziału w posiedzeniach/pracach Rady Pedagogicznej i zebraniach z rodzicami oraz wykonywania przyznanych mu przydziału czynności lub zleconych mu prac przez Dyrektora;
 - 11) aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie jednostki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem;
 - 12) systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;
 - 13) stosowania twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 14) współdziałania z nauczycielem prowadzącym grupę i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
 - 15) dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej;
 - 16) dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
 - 17) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
 - 18) współpracy 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 (grupie przedszkolnej) i uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 19) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich dzieci;
 - 20) poznawania i ustalania potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 21) ustalania formy pomocy w zadaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 22) włączania rodziców w działalność przedszkola;
 - 23) współdziałania ze specjalistami i instytucjami wspierającym planowanie i realizację zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
 - 24) prowadzenia dokumentacji o przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 25) eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 26) odpowiadania za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieków, spacerów itp.;
 - 27) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 28) wykonywania poleceń Dyrektora związanych z organizacją pracy w jednostce;
 - 29) przestrzegania przepisów bhp i ppoż;
 - 30) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
 - 31) informowania o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo, w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez niego oddziale (grupie przedszkolnej) lub dodatkowych zajęciach;
 - 32) codziennego podpisywania listy obecności;
 - 33) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 34) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - 35) przedstawienia Dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 36) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami statutu przedszkola oraz zapisami w odrębnych aktach prawnych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego;
 - 3) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
 - 4) decydowania o doborze form i metod pracy;
 - 5) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy jednostki;
 - 6) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego;
 - 7) możliwości prawidłowego przebiegu stażu;
 - 8) do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy jednostki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy;
 - 9) znajomości systemu motywującego do pracy;
 - 10) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
 - 11) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
 - 12) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami jednostki;
 - 13) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy jednostkami;

- 14) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - 15) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 16) do urlopu wypoczynkowego i innych podobnych przewidzianych prawem;
 - 17) uprawnień o charakterze socjalnym;
 - 18) uprawnień do nagród i wyróżnień.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
 - 3) czystość dzieci i stan zdrowia;
 - 4) niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków;
 - 5) za sprzęt i materiały w przydzielonych mu oddziałach odpowiedzialnością materialną.
6. Do zadań psychologa/pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz ich poziomu językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań dzieci;
 - 3) dokumentowanie zajęć. informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
 - 4) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach z rodzicami oraz wykonywania przyznanych mu przydziału czynności lub zleconych mu prac przez Dyrektora;
 - 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;
 - 6) wykonanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
 - 7) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
10. Nauczyciel, instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
 - 3) za sprzęt i materiały w przydzielonych mu oddziałach odpowiedzialnością materialną.

§ 20.

1. Zadania pracowników obsługi i administracji.
2. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;

- 4) pomoc kucharki;
 - 5) woźne oddziałowe;
 - 6) konserwatorów.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- 1) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 2) zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w jednostce oraz wycieczkach itp.;
 - 4) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
 - 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
 - 7) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody Dyrektora;
 - 8) szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami jednostki, a znajduje się w teczce akt osobowych.
4. Do obowiązków intendenta należy:
- 1) nadzorowanie;
 - 2) sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom;
 - 3) uczestniczenie w sporządzaniu jadłospisów, w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zakupywanie potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie szefowej kuchni zgodnie z raportem żywieniowym;
 - 6) cotygodniowe wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
 - 7) pobieranie od rodziców opłat za przedszkole;
 - 8) zakupywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola;
 - 9) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
 - 10) szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami jednostki, a znajduje się w teczce akt osobowych.
5. Do obowiązków kucharki należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnym i BHP;
 - 2) organizowanie pracy personelu kuchni;
 - 3) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
 - 4) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
 - 5) wykonanie innych prac wynikających z potrzeb – jednostki zleconych przez Dyrektora;

- 6) Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami jednostki, a znajduje się w teczce akt osobowych.
6. Do obowiązków pomocy kucharki należy:
 - 1) dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych, zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp;
 - 2) pomoc w przygotowywaniu posiłków z godnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
 - 3) dezynfekowanie stołów, sprzętu, podłóg i toalet środkami dezynfekującymi;
 - 4) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
 - 5) pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą;
 - 6) szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami jednostki, a znajduje się w teczce akt osobowych.
7. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach;
 - 3) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 5) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb jednostki zleconych przez Dyrektora;
 - 6) szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami jednostki, a znajduje się w teczce akt osobowych.
8. Do obowiązków konserwatora należy:
 - 1) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń przedszkolnych;
 - 2) utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji;
 - 3) wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów;
 - 4) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem;
 - 5) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
 - 7) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczenia;
 - 8) szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami jednostki, a znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 21.

1. Ze względu na liczbę oddziałów, w jednostce nie funkcjonuje stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor wyznacza z członków Rady Pedagogicznej społecznego zastępcę.
2. W czasie nieobecności Dyrektora, nad prawidłową organizacją pracy przedszkola czuwa wyznaczony przez Dyrektora społeczny zastępca.

§ 22.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań (integracja).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu oraz w miarę możliwości i organizacji pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mógł dalej kontynuować pracę w szkole.

§ 23.

W oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20 z możliwością zwiększenia liczby dzieci za zgodą Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, w tym—3 do 5 dzieci niepełnosprawnych w porozumieniu z organem prowadzącym. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może być niższa od liczby określonej w przepisach. W takim oddziale zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie aktualnego orzeczenia PPP lub innych podobnych określonych w osobnych aktach prawnych.

Rozdział 7

Rodzice prawa i obowiązki

§ 24.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W celu umożliwienia współpracy rodziców i nauczycieli ustala się następujące zasady.
2. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi organowi prowadzącemu przedszkole oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, znajomości zadań wynikających z realizacji programu rozwoju przedszkola i innych aktów prawna wewnętrznego obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
 - 4) otrzymywania wielospecjalistycznej pomocy pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z ich potrzebami;
 - 5) wzbogacania ceremoniałów i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
 - 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych.
3. Rodzice w przedszkolu mają obowiązek:

- 1) zawrzeć z Dyrektorem umowę cywilno- prawną dotyczącą przyjęcia ich dziecka, która szczegółowo określa obowiązki względem przedszkola. Równocześnie zobowiązując się na przestrzeganie zapisanych tam warunków;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) współpracowania z nauczycielem prowadzącym oddział (grupę przedszkolną) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) informowania nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
- 8) zapoznania się i przestrzegania postanowień statutowych;
- 9) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 10) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;
- 12) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje, itp.);
- 13) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 14) bezzwłocznego zgłaszania nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) śledzenia na bieżąco informacji zamieszczonych na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej przedszkola i informowania telefonicznie lub osobiście Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczenia do przedszkola informacji potwierdzonych przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej pozwalających na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 18) obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniony również przez uczęszczanie do przedszkola:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 19) przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

Rozdział 8
Dzieci, prawa i obowiązki
§ 25.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz zasadami bezpieczeństwa;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) akceptacji jego osoby, poglądów, wyznania oraz innych podobnych;
 - 6) różnorodności doświadczeń;
 - 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
 - 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na wyposażeniu przedszkola;
 - 10) wielospecjalistycznej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
 - 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
 - 2) poszanowania mienia w przedszkolu;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
3. Dziecko może być zawieszona w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
 - 1) wszawicy lub świerzbu;
 - 2) choroby zakaźnej;
 - 3) sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia;
 - 4) o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje Dyrektor.
Szczegółowe zasady zawieszenia określone są w zawartej umowie przez rodzica z Dyrektorem.
4. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nie przestrzegania zasad zapisanych w umowie zawartej z Dyrektorem przez rodzica.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po wyczerpaniu wszelkich możliwości rozstrzygnięcia problemu w tym konsultacje ze specjalistami ma prawo zawiesić lub skreślić z listy dzieci przedszkola w wypadku przejawów silnej agresji i braku uspołecznienia stwarzającego bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dla siebie samego bądź dla pozostałych dzieci uczęszczających do przedszkola.

Rozdział 9

Rekrutacja

§ 26.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcia dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej:
 - 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców;
 - 2) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne;
 - 3) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określa Uchwała Rady Miasta Mikołowa, a na jej podstawie sporządzany jest regulamin rekrutacji na dany rok szkolny;
5. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
6. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka i innych podobnych aktach prawnych dotyczących dzieci;
7. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację kontynuacji w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 27.

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, pracowników administracyjno- obsługowych, rodziców dzieci.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, przedszkole może współpracować z instytucjami pożyteczności publicznej, placówkami kultury, fundacjami lub innymi podmiotami działającymi na rzecz wspierania działalności statutowej przedszkola.
5. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Traci moc statut przedszkola uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Uchwałą.

8. Niniejszy statut przedszkola został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Uchwałą.
9. Zmiany w statucie można dokonywać w trybie ustalonym dla jego uchwalenia.

Jednolity tekst statutu zatwierdzono

Uchwałą nr/2017/2018

z dnia 27.11.2017r.