

STATUT

PRZEDSZKOLA

PUBLICZNEGO

W WILAMOWICACH

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole Publiczne w Zespole Szkół w Wilamowicach, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Wilamowicach. Siedzibą Zespołu jest budynek położony przy ul. Rynek 14, 43-330 Wilamowice, tel. (33) 8457 898.
3. Przedszkole ma 5 oddziałów .
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wilamowice. Siedzibą Rady Miejskiej w Wilamowicach jest miasto Wilamowice. Urząd Gminy mieści się w Wilamowicach ul. Rynek 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Wilamowicach przy ul. Rynek 14 w skład którego wchodzi: Przedszkole Publiczne w Wilamowicach oraz Szkoła Podstawowa im. Abp Józefa Bilczewskiego w Wilamowicach z włączonymi oddziałami gimnazjalnymi;
- 2) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Wilamowicach przy ul. Rynek 14;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Wilamowicach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół w Wilamowicach;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Wilamowicach;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców , prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wilamowice;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) organizowanie zajęć umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) Organizowanie i wspomaganie nauczycieli (szkolenia, warsztaty) w zakresie realizacji zadań pomocy psychologicznej polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i po diagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce.
3. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice:
 - 1) rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola, upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer

dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień;

- 2) rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela;
- 3) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
- 4) rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć;
- 5) Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora;
- 6) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 4, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji;
- 7) żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

4. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

5. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 6

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w środki dydaktyczne i zabawki wspomagające pracę nauczyciela;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.

2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.

3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców w poszczególnych grupach
 - 5) pedagogizację rodziców;
 - 6) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 3
Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

- b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 11) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 12) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel pełniący obowiązki Dyrektora powołany przez Organ Prowadzący.

§ 9

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego powołuje wicedyrektora Zespołu.
2. Zadania wicedyrektora Zespołu:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami wg przydziału ustalonego przez Dyrektora;
 - 3) obserwacja zajęć nauczycieli zgodnie z rocznym harmonogramem;
 - 4) dbanie o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji przedszkolnej, w tym między innymi: planów pracy, dzienników, dokumentacji wychowawcy grupy, dokumentacji związanej z diagnozowaniem dzieci;
 - 5) przydzielanie opiekunów dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli i kontrolowanie wykonywanych zadań;
 - 6) kontrolowanie konkursów i imprez przedszkolnych;
 - 7) przygotowywanie projektów ocen kontrolowanych nauczycieli;
 - 8) kontrolowanie spełniania przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 9) opracowanie materiałów analitycznych oraz oceny dotyczącej efektów kształcenia i wychowania;
 - 10) współdziałanie z organem prowadzącym i nadzorującym Zespół, ze związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
 - 11) naliczanie i monitorowanie odpłatności rodziców za żywienie i świadczenie usług przedszkolnych dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym ustawowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele

organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola i organizacji przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola
 - 5) dopuszczanie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizacje i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Wilamowice o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Wilamowicach jest organem kolegiałnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi(po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumieć się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalić zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole ,organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców
 - 2) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może zgromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) informacji na stronie internetowej Przedszkola;

- 6) informacji zawartych w miesięczniku dla rodziców redagowanym przez nauczycieli przedszkola;
 - 7) informacji zamieszczanych na gazetkach dla rodziców.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się poprzez :
- 1) zebrania wszystkich rodziców przedszkola z Dyrektorem i nauczycielami organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 2) zajęcia otwarte w grupach: młodszych 3, 4 latków raz w roku szkolnym, zajęcia otwarte w grupach starszych 5,6 latków dwa razy w roku;
 - 3) zebrania oddziałowe wg potrzeb;
 - 4) indywidualne rozmowy z rodzicami na bieżąco przez cały rok szkolny.
4. Przedszkole prowadzi stronę internetową.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozwiązania sporu wewnątrz Przedszkola.
2. Spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów w których sam jest stroną. Dopuszcza się możliwość powołania zespołu do rozstrzygania sporu w skład którego wchodzi przedstawiciele stron będących w sporze.
3. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie odpowiednio do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 15

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny od 6.30 do 16.00 z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
5. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
6. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
7. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
8. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
9. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) pory posiłków;
 - 3) godziny realizacji podstawy programowej;
 - 4) godziny dowolnej działalności dzieci.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 16

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

§ 17

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

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć realizowanych w Przedszkolu, jak i poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
3. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia poprzez:
 - a) stałe przebywanie z dziećmi i obserwację ich zachowań;
 - b) przeciwdziałanie i zapobieganie niewłaściwym zachowaniom dzieci wobec siebie;
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem;
 - d) wyjaśnianie zasad bezpiecznego zachowania;
 - e) zachowanie szczególnej ostrożności i obserwacji dzieci podczas zajęć w ogródku przedszkolnym;
 - f) wychodzenie poza budynek czy też przemieszczanie się po budynku w sposób zorganizowany;
 - g) udzielanie pomocy dzieciom, które tej pomocy potrzebują, tak ze względów zdrowotnych, jak i społecznych;
 - h) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone przez Dyrektora.
6. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
8. W czasie spacerów opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel i woźna oddziałowa.
9. W przedszkolu organizuje się wyjazdy poza jego teren. Zasady organizacji zawarte są w opracowanym przez organizatora „Regulaminie wycieczki”.
10. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.
11. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.

12. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w miesiącu następnym.

13. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 15 każdego miesiąca. Jeżeli 15 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień roboczy po 15 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.

14. Dzieci mogą korzystać z dwóch lub trzech posiłków.

15. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców koszty związane z wyżywieniem dziecka w przedszkolu pokrywa ośrodek pomocy społecznej.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.

§ 19

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

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 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 oceniania postępów 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. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i 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) 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.

6. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Zespołu regulują przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy.

§ 21

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń stanowiących wyposażenie sali zajęć, ogrodu przedszkolnego.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 22

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - a) udział w opracowaniu kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych,
 - b) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - c) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - d) pomoc w aranżacji wnętrz przedszkolnych;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie spotkań z rodzicami;
- 7) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;
- 8) monitorowanie potrzeb i oczekiwań rodziców wobec przedszkola.

§ 23

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej należy:

- 1) wybór i wnioskowanie do Dyrektora o zatwierdzenie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu i wnioskowanie do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku;
 - 2) opracowywanie miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych;
 - 3) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 4) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami;
 - 8) szanowanie godności dziecka i jego praw;
 - 9) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 10) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 24

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

§ 25

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) sporządzanie opinii o dziecku w celu przeprowadzenia badań psychologicznych lub pedagogicznych;
 - 4) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) organizuje zajęcia na świeżym powietrzu;
 - 4) prowadzi współpracę z zakładami opieki zdrowotnej.

§ 26

1. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§ 27

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

§ 28

1. Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Zespole zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
 - 4) uniemożliwianie dzieciom wstępu do pomieszczeń gospodarczych przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola: woźne oddziałowe, sprzątaczkę, pomoc kuchenną są zatrudniani przez Dyrektora Zespołu i wykonują powierzone zadania zarówno na rzecz Szkoły jak i Przedszkola.
3. Zakres zadań pracowników Przedszkola wynikający z przydziału czynności regulują odrębne przepisy.
4. Zadania pedagoga:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie 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 szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 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 uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji.
6. Zadania logopedy:
- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

Rozdział 6
Dzieci Przedszkola

§ 29

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:

- 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) zaległości w dokonywaniu odpłatności za przedszkole przekraczającej jeden miesiąc;

- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 4) przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilamowicach, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Wilamowic.

§ 30

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Rodzice obowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 5 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
4. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 31

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§ 32

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

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczętkach stosuje się:
Zespół Szkół w Wilamowicach
Przedszkole Publiczne
43-330 Wilamowice ul. Rynek 14
tel/fax 33 8457-898
NIP 937-67-188 Regon 243336849
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Po każdej zmianie do statutu Dyrektor może opracować ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Przedszkola.

Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1 z dnia 30 listopada 2017r.

