

**Statut Przedszkola Publicznego nr 17
w Piasku**

Określenia:

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 17 w Piasku;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 17 w Piasku
4. **dyrektorze, wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu, wicedyrektora zespołu
5. **radzie pedagogicznej, radzie rodziców** –należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu.
6. **zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny w Piasku, nazwa skrócona - ZSP w Piasku
7. **dzieciach i rodzicach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
8. **organie prowadzącym przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna mającą siedzibę w Pszczynie przy ulicy Rynek 2.
9. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
10. **poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Publiczne nr 17.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Katowickiej 57 A w Piasku.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 2.Dane jednostki

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Pszczyna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 3) wydawalnią posiłków,
 - 4) szatnią dla dzieci,
 - 5) salą do zajęć specjalistycznych.
8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Koszt pobytu dziecka poza godzinami realizacji podstawy programowej ustala Rada Miejska w Pszczynie.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 3. Cele i zadania przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennym życiu i dalszej edukacji,
 - 2) budowaniu systemu wartości, wychowywaniu dzieci tak, by rozumiały, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych lub trudnych sytuacjach, by dziecko łagodniej znosiło porażkę i stres,
 - 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce uwzględniając zróżnicowane możliwości fizyczne i intelektualne dzieci,
 - 6) trosce o zdrowie dzieci oraz ich sprawności fizycznej, zachęcaniu do aktywności w formie zabaw i gier ruchowych,
 - 7) budowaniu wiedzy dzieci o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

- 8) wprowadzeniu dzieci w świat piękna - wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się dzieci poprzez sztuki plastyczne, muzykę, małe formy teatralne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej - do rodziny, grupy rówieśniczej, miejscowości, regionu, wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej,
 - 10) kształtowaniu u dzieci poczucia tożsamości religijnej zgodnie z wolą rodziców,
 - 11) zapewnienie dzieciom większych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej.
2. Rodzice, nauczyciele na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach opieki nad dziećmi oraz ich wychowania i kształcenia.
 3. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 4. W zakresie działalności wychowawczej przedszkole w szczególności:
 - 1) rozwija w dziecku pozytywny obraz własnej osoby przez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości,
 - 2) wzmacnia więź uczuciową z rodziną,
 - 3) inspiruje aktywną postawę wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia,
 - 4) budzi poczucie więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką ze szczególnym uwzględnieniem naszej miejscowości,
 - 5) rozwija wrażliwość estetyczną i twórczą,
 - 6) przygotowuje do organizowania i wykonywania pracy.
 5. Przedszkole w ramach realizowanego programu wychowawczego wskazuje na współczesne zagrożenia społeczne dzieci oraz na postawy i zachowania alternatywne względem tych zagrożeń.
 6. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych.
 7. W zakresie działalności opiekuńczej przedszkole w szczególności:
 - 1) realizuje obowiązujące w przedszkolach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, a także wyjaśnia konieczność i elementarne sposoby respektowania tych zasad,
 - 2) pobudza świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń,
 - 3) wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego,
 - 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną,
 - 5) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową przez zabawy i ćwiczenia organizowane przez wychowawców oddziałów oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci.

§ 4 Cele, zadania i formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu służy rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia pomocy psychologicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom w przedszkolu nauczyciele oraz specjaliści oraz w miarę możliwości kadrowych placówki logopedzi, pedagogzy, psycholodzy.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana we współpracy:
 - 1) rodzicami dziecka,
 - 2) poradniami,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych,
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 6) porad i konsultacji.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu zajęcia dodatkowe w formie zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych.
9. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu zawarta jest w "Procedurze organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ZSP w Piasku".

§ 5 Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku przedszkolnego

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z wychowankiem.
3. Objęcie wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
4. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

Rozdział III Organy przedszkola

§ 6 Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.

§ 7 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną.
3. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza zespołem i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, w tym:

- a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
- b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
- c) organizuje ewaluację wewnętrzną,
- d) monitoruje działalność przedszkola we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
- e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
- f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
- h) inspiruje nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych,
- i) analizuje dokumentację przedszkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
- j) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
- k) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami.

2) Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

3). Jako przewodniczącym rady pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o posiedzeniach,
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej

kompetencji,

- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN oraz Śląskiego Kuratora Oświaty,
- e) ustala organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji

4) Sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności:

- a) nadzoruje realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego dzieci;
- b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- c) zezwala na spełnianie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego dzieci poza przedszkolem, na pisemny wniosek rodziców;
- d) organizuje nauczanie indywidualne;

5). Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola w szczególności:

- a) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
- b) organizuje i nadzoruje sekretariat przedszkola;
- c) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku przedszkolnego.

6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

7) współpracuje z organami statutowymi przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;

8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;

9) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę;

10) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i dzieci;

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach przedszkola oraz wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 8 Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który jest odrębnym dokumentem, oraz harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem i szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 6) możliwość indywidualnego toku nauki ucznia;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole i szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora zespołu oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej

w zespole.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu elektronicznym zgodnie z zasadami pisania protokołów w ZSP w Piasku.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
13. Nauczyciele i osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników zespołu.

§ 9 Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym rodziców wychowanków przedszkola.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami przedszkola w sprawach organizacji kształcenia i wychowania,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
 - 4) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla przedszkola na sprzęt, pomoce i nagrody dla dzieci,
 - 5) współorganizacja imprez przedszkolnych dla dzieci,
 - 6) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 10 Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie, zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
- 1) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola,
 - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
 - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
 - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
- 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
 - 2) rodzice opiniują realizowane przez przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
 - 3) nauczyciele informują o wynikach diagnozy przedszkolnej ich dziecka,
 - 4) przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty,
 - 5) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
4. Współdziałanie dyrektora i rady pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez radę rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub statut nie stanowią inaczej.

Rozdział IV Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola

§ 11 Zasady ogólne

1. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania

problemów przedszkola.

3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 12 Postępowanie

1. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami przedszkola:
 - 1) Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie przedszkola.
 - 2) Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium
 - 3) W ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne
 - 4) Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
 - 5) Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
 - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
 - 7) W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola.
 - 8) Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
 - 9) Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Rozdział V Organizacja pracy przedszkola

§ 13 Rok szkolny

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia z przerwą w miesiącu sierpniu ustaloną przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców

3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny, to jest od 6.00 - 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. W przedszkolu w godzinach 8.00 - 13.00 realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

§ 14 Rozkład zajęć w przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do 29 maja każdego roku.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej przedszkola.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut- czas trwania prowadzonych zajęć dodatkowo, w szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, uwzględnia możliwości rozwojowe dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
7. Na wniosek rodziców, uwzględniając ich prawo do religijnego wychowania dzieci, przedszkole organizuje naukę religii.

§ 15 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy

oddziału.

5. W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

Rozdział VI Postanowienia szczegółowe

§ 16 Wyżywienie i odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Pszczynie
5. Rodzice wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową z dyrektorem.

§ 17 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Dyrektor może zezwolić na indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wniosek do dyrektora przedszkola mogą złożyć:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;
 - 2) wychowawca grupy lub inni nauczyciele uczący zainteresowane dziecko, za zgodą rodziców.
3. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
8. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do

przedszkola dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie.

§ 18 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej i językowej dzieci

1. Przedszkole umożliwia dzieciom:
 - 1) poznanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - 2) podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 3) obcowanie z językiem regionalnym podczas organizowania sytuacji edukacyjnych na terenie placówki jak i poza nią.

Rozdział VII Wychowanie przedszkolne

§ 19 Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. 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.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział VII Prawa i obowiązki dziecka

§ 20 Prawa i wolności dziecka

1. Prawa i wolności dziecka:
 - 1) Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi;
- c) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku oraz ochronę i szanowanie jego godności przekonań i własności;
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) wolności religii i przekonań.

2. Prawa socjalne:

1) Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

- a) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- b) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- c) korzystania z pomieszczeń socjalnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć i w czasie wolnym.

3. Prawa kulturalne:

1) Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- b) znajomości swoich praw,
- c) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
- d) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
- e) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji,
- f) reprezentowanie przedszkola w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

§ 21 Obowiązki dzieci

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1)współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych,
- 3) szanowanie godności osobistej każdego kolegi i dorosłych,
- 4) przestrzeganie zawartych zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych oraz pełnienie dyżuru na miarę swoich możliwości
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,

- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników przedszkola i osób dorosłych, używanie form grzecznościowych,
- 9) przebywanie na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze,
- 10) pomaganie słabszym kolegom,
- 11) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 12) noszenie w czasie uroczystości przedszkolnych odświętnego stroju,
- 13) dbanie o higienę osobistą.

Rozdział IX Prawa i obowiązki Rodziców

§ 22 Prawa Rodziców

1. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 7) aktywnego włączania się w życie przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
 - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
 - 9) współuczestniczenia i organizowania w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu,
 - 10) uzyskiwania informacji w przedmiocie systematycznego powiększania przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców.

§ 23 Podstawowe obowiązki Rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) przestrzeganie czasu pracy przedszkola,
- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
- 6) oddawanie pod opiekę nauczycieli e przedszkolu dzieci zdrowych
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 8) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 9) kontynuowanie zaleconych ćwiczeń logopedycznych, terapeutycznych,
- 10) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w grupie (choroby, lęki, obawy, emocje itd.),
- 11) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 12) zgłaszanie nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 13) śledzenie na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 14) dostarczenie do przedszkola informacji potwierdzonych przez lekarza o alergii pokarmowej i wszelkiego rodzaju uczuleniach,
- 15) kontrolowanie, co dziecko zabiera z domu do przedszkola, celem uniknięcia wypadku.

§ 24 Szczegółowe obowiązki

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
 - 4) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 25 Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy środowiskowe;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach;
 - 6) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

Rozdział X Bezpieczeństwo w przedszkolu

§ 26 Obowiązki Dyrektora

1. Dyrektor:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poprzez:
 - a) szkolenie pracowników przedszkola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu przedszkolnego do wzrostu dzieci oraz rodzaju pracy,
 - c) współpracę z policją, w szczególnych przypadkach z sądem,
 - d) utrzymanie kuchni, sal zajęć i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości; zapewnienie dzieciom warunków do spożywania posiłków.
 - 2) po trwającej dłużej niż dwa tygodnie przerwie w działalności przedszkola dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,

- 3) sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
- 4) dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
- 5) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C,
- 6) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21: 00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.

§ 27 Wicedyrektor

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych przedszkola:
 - a) Przedszkolny Zestaw Programów Nauczania
 - b) Program Wychowawczy,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć przedszkolnych,
 - d) kalendarz przedszkolny,
 - e) informacje o stanie pracy przedszkola w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całym przedszkolem według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora nauczycieli,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad przedszkolem;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "Wicedyrektor Zespołu Szkolno –

Przedszkolnego w Piasku” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 28 Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

- 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
- 3) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść,
- 4) w porozumieniu z dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów,
- 5) sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
- 6) nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżyicy, gołoledzi, ulewy, smogu, upałów,
- 7) wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
- 8) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
- 9) eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
- 10) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci,
- 11) natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora.

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

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
3. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego przedszkola.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u dziecka np. temperatura.

7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.
9. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

Rozdział XI Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

§ 30 Zasady ogólne

1. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą.
2. Wzór upoważnienia opracowuje rada pedagogiczna.
3. Upoważnienie składa się na początku roku szkolnego, można w trakcie roku dokonywać jego korekt. Upoważnienie ważne do końca danego roku szkolnego.
4. Od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola, aż do odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
5. Nauczyciele mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym lub osobom z innych względów nie będących w stanie zapewnić bezpieczeństwo dziecku, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Nauczyciele powiadamiają w tej sprawie dyrektora i rodziców.
6. Jeżeli opiekun zakłóca spokój powiadamia się policję.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku przedszkola i oddane pod opiekę nauczycielowi lub woźnej oddziałowej. W każdym innym przypadku przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.
8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w Procedurze przyprowadzanie i odbierania dzieci w PP17.

Rozdział XII Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 31 Stanowiska osób zatrudnionych w przedszkolu: nauczyciele, pomoc nauczyciela, pracownicy obsługi.

1. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy przedszkola są funkcjonariuszami

publicznymi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora.
5. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z Regulaminem pracy w ZSP w Piasku .
6. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy.
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.
 - 4) Zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora.
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym.
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt, itp.
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez nauczycieli – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli.
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, dzieci i interesantów przedszkola,
 - 10) aktywne uczestnictwo nauczycieli w pracach rady pedagogicznej.
 - 11) aktywna współpraca nauczycieli z rodzicami.

§ 32

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są zgodnie z zasadami zawartymi w kodeksie pracy. Zadania tych pracowników określone są w zakresach czynności, które znajdują się w Teczce Akt Osobowych.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

Rozdział XIII Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 33 Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - 4) organizować współpracę z rodzicami dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - a) zebrania grupowe 2 razy w roku,
 - b) zajęcia otwarte 2 razy w roku,
 - c) zebrania ogólne co najmniej raz w roku
 - d) rozmowy indywidualne w miarę potrzeb,
 - e) uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
 - 5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o obowiązujące w przedszkolu programy,
 - 6) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
 - 7) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników nadzoru pedagogicznego,
 - 8) wykorzystywać informacje z przeprowadzonej diagnozy dzieci.
 - 9) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, oceniać skuteczność, a w razie potrzeby dokonywać modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 10) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
 - 11) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
 - 12) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
 - 13) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespół nauczycieli,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespół nauczycieli,
 - 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu nauczycieli (WDN), rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - a) zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań przedszkola,
 - d) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej, dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w przedszkolu, niezależnie od postanowień § 31 nauczyciel powinien:
- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
 - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych dzieci,
 - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,

- 9) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren przedszkola,
- 10) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu,
- 11) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
- 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą rady pedagogicznej,
- 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 34 Zespoły nauczycieli

1. W przedszkolu funkcjonują zespoły nauczycieli, które pracują zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
2. Zespoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego opracowują zakres zadań i plan pracy na dany rok szkolny. Koordynator zespołu pisze sprawozdanie z efektów pracy zespołu minimum raz w roku, na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Sprawozdania mogą mieć formę zapisu w protokole z posiedzeń rady pedagogicznej.
3. Zebrania zespołu nauczycieli są protokołowane w formie uzgodnionej z dyrektorem placówki.
4. Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora nauczyciel - koordynator zespołu.
5. Nauczyciele mogą tworzyć WDN.
6. Pracą WDN kieruje, powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu - koordynator.
7. Cele i zadania zespołu WDN obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowania w przedszkolu,
 - 2) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego,

- 3) współdziałanie oraz wymiana doświadczeń,
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w przedszkolu autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych.

§ 35 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora.

4. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.

5. Dyrektor oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie dzieci pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 36 Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XIV Rekrutacja do przedszkola

§ 37 Rekrutacja do przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z przepisami ustawy oraz uchwałą Rady Miejskiej w Pszczynie.

Rozdział XV. Skreślenie wychowanka

§ 38 Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, powtarzających się, agresywnych zachowań wychowanka w przedszkolu lub rodziców łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
 - 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;

- 4) zalegania z odpłatnością za przedszkole co najmniej 2 miesiące;
 - 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia wychowanka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust.1, pt 2) dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dzieci odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy dzieci,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. O wspomnianej uchwale dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

Rozdział XVI Postanowienia końcowe

§ 39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej zawierającej nazwę przedszkola:
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 17 W PIASKU
4. Stemple dotyczące przedszkola zawierają nazwę zespołu, nazwę przedszkola, adres, telefon,
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piasku, Przedszkole Publiczne nr 17, 43 – 211 Piasek, ul.
Katowicka 57A, tel. 32 2114916,
5. Tablice dotyczące przedszkola zawierają nazwę zespołu i nazwę przedszkola.
6. W przedszkolu prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
9. Zmiany do statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) organu prowadzącego przedszkole
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
11. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola i na stronie BIP Pszczyńskiego Zarządu Edukacji,
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora.
12. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
13. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
14. Przedszkole posiada Ceremoniał Przedszkola Publicznego nr 17 w Piasku, który jest odrębnym dokumentem i obowiązuje w trakcie uroczystości przedszkolnych.
15. Statut Przedszkola Publicznego nr 17 w Piasku wchodzi w życie z dniem uchwalenia.