

Statut Przedszkola nr 3 w Andrychowie

(tekst ujednolicony)

Czerwiec 2024r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
RODZIAŁ II Cele i zadania przedszkola	6
ROZDZIAŁ III Organy przedszkola	10
ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola	13
ROZDZIAŁ V Wychowankowie przedszkola	18
ROZDZIAŁ VI Rodzice lub prawni opiekunowie	19
RODZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	22
ROZDZIAŁ VIII Zakres praw i obowiązków wolontariusza w Przedszkolu nr 3 w Andrychowie	30
ROZDZIAŁ IX Skargi i wnioski, rozwiązywanie sporów	31
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe	32

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 3 w Andrychowie jest placówką publiczną z oddziałami integracyjnymi i oddziałami specjalnymi.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Andrychowie przy ul. S. Lenartowicza 36.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Andrychów.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Przedszkole nr 3 w Andrychowie w równej mierze pełni funkcje: opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Do przedszkola uczęszczają:
 - 1) dzieci o prawidłowym rozwoju psychoruchowym;
 - 2) dzieci niepełnosprawne.
6. Przedszkole nr 3 w Andrychowie prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu w pieczęciach

Przedszkole nr 3
ul. Lenartowicza 36
34-120 Andrychów
tel. 033/875-38-50
NIP 551-11-63-444

lub

Przedszkole nr 3 w Andrychowie
34-120 Andrychów, ul. Lenartowicza 36
tel. 33 875 38 50

8. Przedszkole posiada:
 - 1) pocztę internetową o adresie mailowym: przedszkole@p3andrychow.pl ¹¹²
 - 2) stronę internetową: <https://p3andrychow.pl/>

§ 2.

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95 poz. 425 z 1991r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) ustawy z 14 grudnia 2016r. –Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2016r. poz.59);
 - 3) ustawy z 14 grudnia 2016r- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2016r. poz.60);
 - 4) aktu założycielskiego;
 - 5) niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 w Andrychowie;

- 2) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Andrychowie;
- 3) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach- należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu nr 3 w Andrychowie;
- 5) Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
- 6) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95 poz. 425 z 1991r. z późn. zm.) oraz ustawę z 14 grudnia 2016r. –Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2016r. poz.59) i ustawę z 14 grudnia 2016r- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2016r. poz.60);
- 7) Karcie Nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela;
- 8) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Andrychów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 10) Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 3 w Andrychowie;
- 11) Wicedyrektorze- należy przez to rozumieć Wicedyrektora Przedszkola nr 3 w Andrychowie.

§ 3.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem potrzeb środowiska od poniedziałku do piątku dla wszystkich dzieci od 6:30 do 16:30.
4. W szczególnych przypadkach ogłasza się dyżur pracy przedszkola zapewniając ciągłość pracy, bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach czyli na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649) - §12 ust. 4 i ust. 5.
6. Uchylony.
7. Przedszkole może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Andrychów;
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny w dowolnej ilości i wysokości, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, to jest w godzinach od 7:30 do 12:30.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach pracy przedszkola od 6:30 do 16:30.
Ust 2 pkt. 1 uchylony
 - a) w szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację czasu pracy w oddziałach.
3. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat i więcej około 30 minut
5. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Nr XIV-107-11 Rady Miejskiej w Andrychowie z dnia 27 października 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia przekraczające bezpłatną podstawę programową, udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Andrychów z późniejszymi zmianami.
6. Uchylony.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia.
8. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową wg odrębnych przepisów.
9. Sposób naliczania i pobierania odpłatności za pobyt i żywienie dziecka regulowane jest odrębnymi dokumentami przedszkola.
10. Istnieje możliwość wypisania dziecka z przedszkola po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu dyrektora przedszkola.
11. Rodzice zobowiązani są do zgłaszania wypisu dziecka z przedszkola przed 1-wszym dniem każdego następnego miesiąca.
12. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii.¹¹³
13. Uchylony
14. Uchylony
15. Uchylony
16. Uchylony
17. Przedszkole może organizować zajęcia w formie zajęć rozwijających zainteresowania dla chętnych dzieci, zajęcia te są nieodpłatne.
18. W przedszkolu organizowane są spotkania z aktorami tzw. „żywe” teatryki, spotkania z ciekawymi osobami, koncerty, sesje zdjęciowe i inne spotkania (organizowane przez firmy do tego upoważnione). Uczestnictwo dzieci w tych zajęciach jest dobrowolne.

19. Dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie, sześcioletnie i starsze uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego.
20. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r. poz. 529).
21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci przedszkole może realizować swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z określonymi przepisami i zarządzeniem dyrektora na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. (Dz. U. z 2022r. poz. 1903).
22. W przedszkolu przeprowadzana jest próbna ewakuacja zgodnie z obowiązującymi przepisami- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719, ze zm.)

§ 6.

1. Dzieci mogą być ubezpieczone za zgodą rodziców w wybranym i zaproponowanym przez Radę Rodziców zakładzie ubezpieczeń, w okresie od 1 września do 30 sierpnia danego roku szkolnego.
2. Ust. 2 uchylono
3. Formy pomocy indywidualnej dla dzieci o trudnych warunkach rodzinnych i losowych ustalana jest na wniosek dyrektora przedszkola, nauczycieli lub rodziców.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 7.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), ustawy z 14 grudnia 2016r. –Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2016r. poz.59), ustawy z 14 grudnia 2016r- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2016r. poz.60) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz.U.z 14.02.2017r. poz 356);
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego opisuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
5. Obszary:
- 1) fizyczny obszar rozwoju;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju;
 - 3) społeczny obszar rozwoju;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju;
6. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 8.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno– kulturowym i przyrodniczym.
2. Realizowane w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zawierają treści podstawy programowej, zatwierdzone przez Dyrektora przedszkola, które włączone są do zestawu programów zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 9

1. Przedszkole nr 3 pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Pracę z dziećmi prowadzi się w oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych i specjalnych.
2. Oddział integracyjny łączy w jednej grupie dzieci o prawidłowym rozwoju i dzieci niepełnosprawne, a oddział specjalny prowadzi pracę z dziećmi autystycznymi.
3. Celem przedszkola jest stworzenie optymalnych warunków do stymulacji rozwoju, na miarę indywidualnych możliwości każdego wychowanka:
 - 1) w odniesieniu do dzieci o prawidłowym rozwoju:
 - a) kształtowanie prawidłowych postaw społeczno – moralnych przez bezpośrednie bycie ze sobą;
 - b) uwrażliwienie dzieci zdrowych na dostrzeganie potrzeb drugiego człowieka oraz wychodzenie im naprzeciw.
 - 2) w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych:
 - a) przystosowanie do życia w społeczeństwie ludzi zdrowych;
 - b) akceptowanie swoich ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
 - c) rozbudzanie potrzeby życia z innymi ludźmi: współdziałania, wzajemnej akceptacji;
 - d) rozwijanie samodzielności niezbędnej w codziennym funkcjonowaniu.

§ 10.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola czyli podczas spacerów, wycieczek pieszych i autokarowych wg regulaminu wycieczek Przedszkola nr 3 w Andrychowie zgodnego z Rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516; Dz. U. z 2014r. poz. 1150) z późn. zmianami).
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż;

- 4) współpracuje z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Andrychowie, poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 30 kwietnia 2013r. (Dz. U. z 2013r. poz. 532 z późn. zmianami) powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany „Zespołem dsppp”, w skład którego wchodzi wychowawcy grup, specjaliści pracujący w przedszkolu oraz inni specjaliści.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 5) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć dostosowanych do potrzeb,
 - 6) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 7) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
 - 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole pracuje w oparciu o procedury i regulaminy, które szczegółowo określają sposoby rozwiązywania problemów dotyczących pobytu i zachowania się dziecka w przedszkolu.

§ 11.

1. Dyrektor przedszkola opracowuje arkusz organizacji przedszkola do 30 kwietnia i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola powierza dzieci:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym - nauczycielom wychowania przedszkolnego;
 - 2) w oddziale integracyjnym – nauczycielom wychowania przedszkolnego i nauczycielom wspomagającym;

- 3) w oddziale specjalnym - pedagogom specjalnym.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Dyrektor zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 11.a

1. Przedszkole nr 3 w Andrychowie umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W przypadku pojawienia się w przedszkolu dziecka kulturowo odmiennego, zadaniem przedszkola jest:
 - 1) wnikliwe rozpoznanie środowiska tego dziecka;
 - 2) rozpoznanie jego sytuacji mieszkaniowej, finansowej i rodzinnej.
3. Po szczegółowym rozpoznaniu tej sytuacji, placówka powinna zadbać o:
 - 1) zabezpieczenie potrzeby bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 2) stworzenie dziecku warunków do zabawy i nauki w przedszkolu;
 - 3) stworzenie atmosfery życzliwości, otwartości, tolerancji i dialogu.
4. Rola nauczyciela w edukacji dzieci z mniejszości narodowych, etnicznych i kulturowych, polega na:
 - 1) dostarczaniu informacji o wybranych kulturach;
 - 2) pokazywaniu podobieństw i różnic w wyglądzie, kulturze i mowie;
 - 3) podkreślaniu elementów podobnych i uniwersalnych pomiędzy dziećmi narodowości polskiej zamieszkałymi na danym terenie, wychowanymi w danej kulturze a dzieckiem pochodzącym z innego kraju lub/i wychowanym w odmiennej kulturze,

pokazywaniu wspólnie akceptowanych społecznie wartości;

 - 4) organizowaniu spotkań i podejmowaniu współpracy między rodzicami z różnych grup kulturowych.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 12.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Poszczególne organy przedszkola współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami przedszkola ustala się obowiązek:

- 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia placówki, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
- 2) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora z Zarządem Rady Rodziców.

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Uprawnienia Dyrektora to:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
 - 4) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
 - 16) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
 - 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, ppoż;
 - 18) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
 - 19) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz informacji między nimi;
 - 20) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

- 21) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 22) powadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
5. Ponadto dyrektor przedszkola ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola ustnie lub pisemnie;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;
 - 3) wydawania zarządzeń wewnętrznych.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Rada Pedagogiczna (co najmniej 1/3 członków);
 - 3) Organ prowadzący;
 - 4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian;
 - 2) opracowanie programu rozwoju placówki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów, zajęć i programów wychowania przedszkolnego;
 - 4) uchwalanie regulaminów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
 - 2) projekt planu finansowego, wnioski o nagrody i inne wyróżnienia;
 - 3) projekt organizacji placówki;
 - 4) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
 - 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby członków.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

10. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
12. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, Rada Pedagogiczna pracuje zdalnie zgodnie z określonymi odrębnymi przepisami i zarządzeniem dyrektora.

§ 15.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, po trzech przedstawicieli rodziców z każdej grupy.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
7. Zebrana Rady Rodziców są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor przedszkola.

§ 16.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV **Organizacja przedszkola**

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych:
 - 1) oddziały specjalne tworzy się wg odrębnych przepisów tj. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami)
4. Ramowy rozkład dnia zatwierdzony jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie arkusza organizacji przedszkola obowiązującego w danym roku szkolnym. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, czas pracy poszczególnych oddziałów i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy plan dnia pracy oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 128.
7. W przedszkolu może być łącznie 8 oddziałów w tym:
 - 1) 6 oddziałów integracyjnych;
 - 2) Uchylony.
 - 3) 2 oddziały specjalne pracujące w godzinach: oddz. VII i oddz. VIII od 7:30 do 15:30
8. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
9. Dzieci a zwłaszcza dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do poszczególnych oddziałów kwalifikowane są z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Dopuszcza się możliwość przesunięcia dzieci pomiędzy oddziałami. Związane jest to z dobrem dziecka oraz organizacją pracy przedszkola.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII);
 - 2) salę rehabilitacyjną;
 - 3) gabinety logopedyczne;
 - 4) gabinet psychologiczny;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 6) kuchnię;
 - 7) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 8) gabinet wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 18.

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję Komisji Rekrutacyjnej.
2. Dzieci przyjmowane są do oddziału integracyjnego w oparciu o decyzję Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora przedszkola.

3. Dzieci przyjmowane są do oddziału specjalnego w oparciu o decyzję Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora przedszkola.

§ 19.

1. Przedszkole organizuje zajęcia w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95poz. 425 z 1991r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. poz. 1635) .
2. Dzieci do wczesnego wspomagania kwalifikowane są na podstawie wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka rozumiane jest jako wielospecjalistyczna, kompleksowa, skoordynowana pomoc dziecku zagrożonemu niepełnosprawnością i dotyczy m.in. następujących oddziaływań:
 - 1) prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych, rewalidacyjnych, terapii logopedycznej, psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) wsparcie dla rodziny dziecka w celu zapewnienia mu optymalnej stymulacji ze strony rodziców (prawnych opiekunów);
4. Dyrektor przedszkola zapewnia organizację zajęć w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Dyrektor przedszkola powołuje Zespół dsppp w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małym dzieckiem i są to:
 - 1) nauczyciel wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) np. nauczyciel wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w zakresie rehabilitacji;
 - 5) inni specjaliści.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego Nauczyciel.
7. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogram działań z dzieckiem i wsparcia jego rodziny;
 - 2) nawiązanie współpracy z Zakładem Opieki Zdrowotnej lub Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia dziecku form pomocy stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną Indywidualnego Programu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej lub Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka, o wymiarze godzin decyduje organ prowadzący.
9. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor przedszkola.
10. Główną umiejętnością osób prowadzących zajęcia wczesnego wspomagania powinna być zdolność nawiązywania interakcji emocjonalnych z dzieckiem i umiejętność wykorzystania jego zdolności do uczenia się podczas zabawy.
11. Prowadzenie zajęć w zakresie wczesnego wspomagania regulują odrębne przepisy.

12. W celu koordynowania wzajemnych oddziaływań na dziecko, wymiany informacji oraz oceny skuteczności podjętych działań Zespół dsppp składa sprawozdanie ze swoich działań na radach pedagogicznych.

§ 20.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Andrychów.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
4. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko niepełnosprawne do ukończenia 9 roku życia, natomiast dziecko nie posiadające orzeczenia do kształcenia specjalnego może być odroczone o 1 rok.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. Liczba oddziałów określona w arkuszu organizacji przedszkola jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.
8. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w oparciu o ustawę o systemie oświaty.
9. Rekrutacja nie dotyczy dzieci przyjętych w poprzednim roku do przedszkola. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola składają corocznie na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
10. Etapy postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny;
 - b) niepełnosprawność dziecka;
 - c) niepełnosprawność obojga rodziców;
 - d) niepełnosprawność rodzeństwa;
 - e) samotne wychowanie dziecka;
 - f) objęcie pieczą zastępczą.
 - 2) W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

11. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) wypełnionych wniosków.
12. Wniosek zawiera dane osobowe dziecka oraz rodzica, określone w ustawie o systemie oświaty.
13. Do wniosku dołącza się określone w ustawie kopie lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów.
14. Wnioski do przedszkola wydaje Dyrektor lub Wicedyrektor;
15. W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) nauczyciele jako przedstawiciele rady Pedagogicznej w liczbie 5 członków;
 - 2) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, którego wyznacza Dyrektor przedszkola.
16. Komisja ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
17. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Nr 3 w Andrychowie;
 - 2) inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
18. Procedurę odwoławczą określa ustawa o systemie oświaty.
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
19. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola, (przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do placówki), rodzic zobowiązany jest do podpisania informacji o świadczeniu usług przez Przedszkole nr 3 w Andrychowie.

§ 21.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
 - 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Jeżeli dziecko objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym wraca do przedszkola po dłuższej (minimum 1 miesiąc) niezgłoszonej nieobecności, Dyrektor ma prawo przenieść go do innego oddziału.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 22.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Wychowanie przedszkolne realizowane dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być realizowane dla dzieci powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny

może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
 - 1) jeżeli droga dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne z domu dziecka do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztu przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
 - 2) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
 - 3) kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej;
 - 4) Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić Dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku o którym mowa w ust. 5 oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 23.

1. Uchylony
2. Zapewnia się dzieciom 6 letnim, które posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego bezpłatnego transportu i opieki rodzica w czasie przewozu dziecka do przedszkola. Musi to być poprzedzone umową określającą zasady przejęcia tego obowiązku.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do nauki szkolnej.

§ 24.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zabawy i nauki w atmosferze życzliwości, poszanowania i tolerancji odmienności w wyglądzie zachowaniu, tradycji, religii i wartości kulturowych;
 - 3) indywidualnego, życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 4) szacunku dla jego wszystkich potrzeb;
 - 5) opieki i ochrony zapewniającej prawidłowy, wszechstronny rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczny, moralny oraz duchowy;
 - 6) nietykalności oraz poszanowania godności i własności osobistej;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 8) pomocy dorosłych w czasie jedzenia ubierania się oraz pozostałych czynności wykonywanych podczas pobytu w przedszkolu;
 - 9) korzystania z pomocy psychologa, logopedy oraz rehabilitanta;
 - 10) wypowiedania swoich opinii i poglądów – każdy przedszkolak może śmiało wyrażać swoje myśli i odczucia.

2. Proces wychowawczo-dydaktyczny w przedszkolu ma na celu przygotowanie dziecka w społeczeństwie, do szkoły w duchu tolerancji, zrozumienia, równości i przyjaźni poprzez:
 - 1) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) szanowanie poglądów i przekonań;
 - 3) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym, wspólnotą ogólnoludzką;
 - 4) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek na terenie przedszkola;
3. W przedszkolu obowiązuje polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która jest odrębnym dokumentem w placówce. Polityka ochrony jasno i kompleksowo określa:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - 2) sposób reagowania w placówce na wypadek podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
 - 3) zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem;
 - 4) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
4. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Każde dziecko w grupie jest z nią zapoznane podczas zajęć edukacyjnych.
5. Przyjęta polityka jest weryfikowana raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.¹¹⁴

ROZDZIAŁ VI

Rodzice lub prawni opiekunowie

§ 25.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do współpracy z nauczycielami i ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do udzielania wszelkiej informacji nauczycielom pracującym z danym dzieckiem w celu opracowania indywidualnych metod w udzielaniu dziecku pomocy.
3. Rodzice zobowiązani są do aktywnego włączania się do rozwiązywania problemów związanych z polepszaniem warunków pracy opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej w przedszkolu.

§ 26.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie decyzji Dyrektora, organu prowadzącego i nadzorującego, uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) osobę, która ukończyła 16 rok życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującą procedurą;¹¹⁵
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz żywienie;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, po powrocie do

- przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) powinni przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie;
- 7) rodzice dziecka przewlekle chorego (np. z cukrzycą) muszą dostarczyć orzeczenie lekarskie od specjalisty o możliwości uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych lub stosowaniu odpowiedniej diety;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dziecko, ponieważ podawanie leków w przedszkolu jest surowo zabronione;
 - 9) brać czynny udział w zebraniach, spotkaniach, zajęciach otwartych oraz innych uroczystościach organizowanych przez placówkę;
 - 10) na bieżąco zapoznawać się z treściami ogłoszeń i komunikatów.

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, pedagoga i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola w formie pisemnej lub ustnej;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 6) uzyskiwania informacji od Dyrektora przedszkola na temat działalności przedszkola.

§ 28

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie i wspieranie pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny lub dyplom od Dyrektora przedszkola.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie powinno przebiegać w płaszczyznach:
 - 1) wymiany informacji o dziecku między nauczycielami, rodzicami i innymi osobami, które biorą udział w procesie wychowawczym:
 - a) informacji o dziecku dotyczących jego pobytu w przedszkolu udzielają wyłącznie nauczyciele wychowawcy pracujący w grupie, do której uczęszcza dziecko, na życzenie rodzica bądź w sytuacji, kiedy nauczyciel uzna to za stosowne;
 - b) informacje o dziecku przekazywane są tylko rodzicom lub ich prawnym opiekunom (na podstawie decyzji sądu lub notarialnego potwierdzenia o przejęciu opieki nad dzieckiem);
 - c) osobom postronnym, upoważnionym przez rodziców do odbierania dziecka z przedszkola może być przekazana informacja o potrzebie kontaktu z wychowawcą w formie ustnej lub pisemnej;
 - d) rozmowy dotyczące przekazywania informacji o dziecku odbywają się w miejscu gwarantującym rodzicowi i nauczycielowi komfort i spokój przeprowadzanej rozmowy;

- e) informacje dotyczące pracy z dzieckiem prowadzonej przez psychologa, logopedę i rehabilitanta są przekazywane rodzicom lub ich prawnym opiekunom bezpośrednio przez wyżej wymienionych specjalistów;
 - f) wszelkie informacje przekazywane są w sposób spokojny, cierpliwy, zrozumiały dla rodziców, opiekunów.
3. Zaznajamiania rodziców z pracą wychowawczo- dydaktyczną w poszczególnych grupach wiekowych.
 4. Wdrażania rodziców do utrwalania postaw, umiejętności i wiadomości nabywanych przez dzieci w przedszkolu.
 5. Podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców.
 6. Stosowania szczególnych środków zaradczych w przypadku rodzin nie zaspakajających podstawowych potrzeb rozwojowych dziecka lub wręcz działających na jego szkodę.
 7. Nauczyciele współdziałają z rodzicami poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne;
 - 2) codzienne kontakty;
 - 3) rozmowy prowadzone w określonych dniach przeznaczone na indywidualne spotkania z inicjatywy rodzica, nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) Uchylony¹¹⁶
 - 5) zebrania ogólne i grupowe organizowane są w przedszkolu w zależności od potrzeb, także na wniosek rodziców i nauczycieli;¹¹⁷
 - 6) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;
 8. Pozyskiwanie rodziców do współpracy z przedszkolem odbywa się poprzez
 - 1) systematyczne prowadzenie kącika dla rodziców;
 - 2) eksponowanie prac dzieci i osiągnięć w konkursach;
 - 3) organizowanie wspólnych uroczystości, spotkań i innych form współdziałania;
 9. Szczegółowe zadania i formy współpracy z rodzicami określone są w planach współpracy poszczególnych oddziałów, przedstawione i zatwierdzonych przez rodziców na zebraniach grupowych.
 10. Rada Rodziców opiniuje metody pracy z dzieckiem w oparciu o zasady, procedury i reguły obowiązujące w przedszkolu. Rodzice dzieci posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego podpisują „Kontrakt o współpracy” lub inne odpowiednie dokumenty.
 11. Przedszkole posiada procedury dotyczące postępowania wychowawczego z dziećmi w sytuacjach szczególnych.

§ 30.

1. Dzieci z przedszkola może odebrać rodzic lub osoba, która ukończyła 16 rok życia, upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna).¹¹⁸
2. Rodzice składają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę, która ukończyła 16 rok życia w przypadku gdy sami nie mogą odebrać dziecka z przedszkola.¹¹⁹
3. Nauczyciel powinien wylegitymować osobę upoważnioną do odbioru dziecka w przypadku, gdy nie zna jej wyglądu zewnętrznego.
4. Nauczyciel nie może wydać dziecka innej nieupoważnionej osobie.
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostało odebrane przez rodzica (opiekuna) do godz. 16:30, wdrażana jest procedura „Przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola nr 3 w Andrychowie.
6. Nauczycielowi nie wolno zabrać dziecka ze sobą do własnego mieszkania.

7. Dziecko może wydać rodzicom (prawnym opiekunom) dyżurującą w szatni pomoc nauczyciela.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom fizyczne i psychiczne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31.

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, zastępcę dyrektora (Wicedyrektora), nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników.
2. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni materialnie za powierzone im mienie przedszkola.

§ 32.

1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy administracyjno- obsługowi.
1. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres ich obowiązków ustala Dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 33.

1. Wszystkich pracowników przedszkola obowiązują przepisy dotyczące zachowania tajemnicy służbowej i zawodowej oraz ochrona danych osobowych.
2. Rodzicom (prawnym opiekunom) informacji na temat dzieci udzielają tylko nauczyciele.

§ 34

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Jego powołanie i odwołanie dokonuje Dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników;
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, szczególnie zlecone przez Dyrektora;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności Dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 6) reprezentuje placówkę w przypadku nieobecności Dyrektora.

§ 35

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz psycholog, logopeda, nauczyciel wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w zakresie rehabilitacji oraz nauczyciel wczesnego wspomagania rozwoju dziecka a także pedagog specjalny.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola, określonymi w przyjętych programach ogólnopolskich i autorskich, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dziecka, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego z uwzględnieniem „Zalecanych warunków i sposobów realizacji” podstawy programowej;
 - 3) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi tj. pracy zbiorowej, pracy zespołowej, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych (zdolnym i z trudnościami);
 - 4) uczestniczenia w uroczystościach i określonych przedsięwzięciach na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z „Kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych”;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie diagnozy i obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) wydawane rodzicom „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych i naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 13) eliminowanie niepowodzeń u dzieci;
 - 14) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 19) realizacja innych zaleceń zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
 - 20) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępach, trudnościach dziecka w sposób spokojny, cierpliwy i zrozumiały dla rodzica;

- 21) angażowanie rodziców w edukację dziecka poprzez wskazówki dotyczące oddziaływań wychowawczych;
- 22) pedagogizacja rodziców w czasie zebrań grupowych, rozmów indywidualnych, poprzez gazetkę informacyjną, plany współpracy z rodzicami i ze środowiskiem.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału:

- 1) dziennik zajęć, w którym zapisuje przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;
- 2) miesięczny plan pracy;
- 3) obserwację dzieci 6 letnich, dwa razy w roku szkolnym w „Arkuszu badania gotowości szkolnej” w październiku i kwietniu;
- 4) obserwację dzieci 3 i 4 letnich oraz 5 letnich dwa razy w roku szkolnym w „Karcie obserwacji” w październiku i maju;
- 5) obserwację dzieci niepełnosprawnych w „Karcie obserwacji” w październiku i maju;
- 6) indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) inną w zależności od potrzeb;
- 8) uchylony
- 9) istotne wpisy rozmów z rodzicami;¹²⁰
- 10) dokumentację wycieczek i wpis do rejestru wyjść poza teren przedszkola.¹²¹

2. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując plany pracy. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje:

- 1) z całą grupą;
- 2) w małych zespołach powstających z inicjatywy dzieci lub w dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym planem pracy;
- 3) w trybie zajęć indywidualnych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania właściwej proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci .

4. Do obowiązków pedagoga współorganizującego kształcenie w oddziale integracyjnym należy:¹²²

- 1) wspólna z nauczycielem przedszkolnym odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich dzieci w grupie, zaspokajanie ich potrzeb, realizacja założeń wychowawczo-dydaktycznych;
- 2) rozpoznanie specyficznych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych w celu zaplanowania edukacji ukierunkowanej na ich optymalny, indywidualny rozwój;
- 3) współorganizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w formach integracyjnych poprzez stosowanie odpowiednich metod i środków dydaktycznych, które umożliwiają aktywne uczestnictwo wszystkich dzieci, mając na uwadze, że role wychowawcy (nauczyciela przedszkolnego) i pedagoga **współorganizującego** mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać;¹²³
- 4) dostosowanie treści programu wychowania przedszkolnego oraz treści programu kształcenia specjalnego do specyficznych potrzeb dzieci niepełnosprawnych, które zależą od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności;
- 5) współpracowanie z rodzicami dziecka, przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępach, trudnościach dziecka;
- 6) angażowanie rodziców w edukację dziecka poprzez wskazówki dotyczące pracy domowej i oddziaływań wychowawczych;

- 7) pedagogizacja rodziców w czasie zebrań grupowych, rozmów indywidualnych, poprzez gazetkę integracyjną;
 - 8) dokumentowanie codziennej pracy z dziećmi w oddziale integracyjnym w dzienniku zajęć;
 - 9) opracowywanie Indywidualnych Planów Edukacyjno –Terapeutycznych (IPET);
 - 10) obserwacja dziecka niepełnosprawnego i jej dokumentowanie w arkuszach obserwacji dwa razy w roku szkolnym (październik, maj – dzieci 3,4 i 5 letnie, październik, kwiecień – dzieci 6 letnie i starsze);
 - 11) analiza i dokumentacja osiągnięć dzieci niepełnosprawnych dotyczy:
 - a) określenie słabych i mocnych stron rozwoju dziecka – 2 razy w roku szkolnym;
 - 12) konsultowanie spostrzeżeń dotyczących pracy z dziećmi ze specjalistami (psychologiem, logopedą, rehabilitantem) oraz uwzględnianie wskazań odnośnie wspomagania rozwoju;
 - 13) w zależności od potrzeb sporządzanie opinii o dziecku;
 - 14) praca na rzecz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie przedszkola poprzez uczestnictwo w imprezach integracyjnych, prezentowanie ich umiejętności podczas uroczystości, konkursów, eksponowanie prac plastycznych itp.
5. Do obowiązków nauczyciela specjalnego pracującego w oddziale specjalnym należy:¹²⁴
- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich dzieci w grupie, zaspokajanie ich potrzeb, realizacja założeń wychowawczo-dydaktycznych;
 - 2) rozpoznanie specyficznych potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych w celu zaplanowania edukacji ukierunkowanej na ich optymalny, indywidualny rozwój;
 - 3) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych poprzez stosowanie odpowiednich metod i środków dydaktycznych;
 - 4) dostosowanie treści programu wychowania przedszkolnego oraz treści programu kształcenia specjalnego do specyficznych potrzeb dzieci niepełnosprawnych, które zależą od rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności;
 - 5) współpracowanie z rodzicami dziecka, przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępach, trudnościach dziecka;
 - 6) angażowanie rodziców w edukację dziecka poprzez wskazówki dotyczące pracy domowej i oddziaływań wychowawczych;
 - 7) pedagogizacja rodziców w czasie zebrań grupowych, rozmów indywidualnych, poprzez gazetkę integracyjną;
 - 8) dokumentowanie codziennej pracy z dziećmi w oddziale specjalnym, prowadzenie dziennika zajęć;
 - 9) opracowywanie Indywidualnych Planów Edukacyjno –Terapeutycznych (IPET);
 - 10) obserwacja dziecka niepełnosprawnego i jej dokumentowanie w arkuszach obserwacji dwa razy w roku szkolnym (październik, maj – dzieci 3-4 letnie, październik, kwiecień – dzieci 5 letnie i starsze);
 - 11) analiza i dokumentacja osiągnięć dzieci niepełnosprawnych dotyczy:
 - a) określenie słabych i mocnych stron rozwoju dziecka – 2 razy w roku szkolnym
 - 12) konsultowanie spostrzeżeń dotyczących pracy z dziećmi ze specjalistami (psychologiem, logopedą, rehabilitantem) oraz uwzględnianie wskazań odnośnie wspomagania rozwoju;
 - 13) w zależności od potrzeb sporządzanie opinii o dziecku;

- 14) praca na rzecz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie przedszkola poprzez uczestnictwo w imprezach integracyjnych, prezentowanie ich umiejętności podczas uroczystości, eksponowanie prac plastycznych itp.
6. Do zadań nauczyciela wczesnego wspomagania rozwoju należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej wg koncepcji pracy przedszkola, określonej w przyjętych programach, uwzględnienie w pracy rzeczywistych potrzeb i wieku rozwojowego dziecka, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych (opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju);
 - 3) uczestniczenie w uroczystościach i określonych przedsięwzięciach na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z „Kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych”;
 - 4) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) prowadzenie diagnozy i obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) opracowywanie indywidualnych lub grupowych programów pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dokumentowanej w dzienniku zajęć);
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu;
 - 9) uczestniczenie w zespole do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych i naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
 - 18) realizacja innych zaleceń zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 19) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępach, trudnościach dziecka w sposób spokojny, cierpliwy i zrozumiały dla rodzica;
 - 20) udzielanie instruktażu i porad rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka;
 - 21) pedagogizacja rodziców w czasie rozmów indywidualnych;

- 22) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) w przystosowaniu środowiska domowego do potrzeb dziecka.

§ 37.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
2. W celu prawidłowego oddziaływania na dziecko za zgodą rodziców nauczyciel prowadzi odpowiednie działania zgodne z procedurami i regułami postępowania obowiązujące w przedszkolu.

§ 38.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.
2. Nauczyciel zatrudniony w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) odpowiedniego warsztatu pracy;
 - 2) rzetelnej i obiektywnej oceny swojej pracy;
 - 3) podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) współdecydowania w sprawach przedszkola w ramach kompetencji;
 - 5) godnego traktowania.

§ 39.

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupach integracyjnych oraz dzieci spełniające obowiązek szkolny.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom w zachowaniu, inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
 - 2) w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, przeprowadzanie badań dojrzałości szkolnej, badanie poziomu rozwoju analizatorów, przeprowadzanie badań diagnostycznych dzieci;
 - 3) współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących;
 - 4) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców;
 - 5) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli;
 - 6) udział w Komisji Rekrutacyjnej przyjmującej dzieci do grup integracyjnych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40.

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie diagnozy, w celu ustalenia stanu rozwoju mowy u dzieci;

- 2) stosownie do diagnozy- organizowanie pomocy logopedycznej, konstruowanie indywidualnych programów terapii;
- 3) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dziećmi, u których stwierdzono opóźnienie lub nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym;
- 5) udzielanie porad i wskazówek innym nauczycielom w celu stymulowania rozwoju mowy u dzieci;
- 6) udzielanie wsparcia rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem, włączanie ich w proces terapii;
- 7) pedagogizacja rodziców w czasie rozmów indywidualnych, zebrań grupowych, poprzez gazetkę informacyjną;
- 8) w zależności od potrzeb uczestnictwo w organizowaniu zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

§ 41.

1. Do zadań nauczyciela fizjoterapeuty należy:¹²⁵

- 1) prowadzenie diagnozy w celu określenia poziomu rozwoju fizycznego dzieci, stwierdzenia zaburzeń rozwojowych i wad postawy;
- 2) stosownie do diagnozy – organizowanie pomocy rehabilitacyjnej w postaci opracowania i realizacji indywidualnych programów korekcji;
- 3) prowadzenie zajęć rehabilitacji ruchowej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości rozwoju fizycznego – wady postawy;
- 4) praca z dziećmi z opóźnionym rozwojem psychoruchowym;
- 5) udzielanie rad i wskazówek innym nauczycielom w zakresie kształtowania prawidłowej sylwetki i korygowania wad postawy u dzieci;
- 6) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o stanie rozwoju fizycznego dziecka;
- 7) pedagogizacja rodziców w zakresie profilaktyki wad postawy u dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami pracującymi w przedszkolu, rodzicami oraz dziećmi w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola i w szczególności zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 4) określanie niezbędnych warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów pracujących w przedszkolu w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
- 8) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych i doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 9) współpraca z instytucjami lokalnymi w zakresie pomocy rodzinie, w opiece i wychowaniu dziecka m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 10) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców i nauczycieli poprzez informacje zamieszczane stronie internetowej przedszkola oraz na gazetce w holu placówki;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;¹²⁶

3. Do zadań pedagoga należy:

- 1) wspieranie nauczycieli i rodziców w trudnościach wychowawczych i minimalizowanie trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania różnych problemów;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu trudności, porady i konsultacje;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie działań profilaktycznych (np. akcje, pogadanki);
- 7) współuczestniczenie w przygotowywaniu dokumentacji związanej z badaniem dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 8) analiza opinii oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) udział w kontroli przestrzegania praw dziecka w ramach Standardów Ochrony Małoletnich;
- 10) współpraca z instytucjami lokalnymi w zakresie pomocy rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka;
- 11) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców i nauczycieli poprzez informacje zamieszczane stronie internetowej przedszkola oraz na gazetce w holu placówki, lub w inny sposób;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;¹²⁷

§ 42.

1. W przedszkolu zatrudniony jest intendent, do którego obowiązków należy:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i środki czystości;
- 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych zgodnych z obowiązującymi normami żywienia;
- 3) troszczenie się o dobrą jakość powierzonych do magazynu produktów żywieniowych i przemysłowych;

- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nadzorowanie i troska o czystość i higienę magazynów;
- 6) inne czynności wynikające z zakresu obowiązków.

§ 43.

1. Kucharka obowiązana jest:

- 1) przyrządzać zdrowe, higieniczne i o odpowiedniej kaloryczności posiłki dla dzieci;
- 2) przygotowywać porcje zgodne wagowo z normami przysługującym dzieciom;
- 3) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
- 4) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
- 5) utrzymywać w stanie używalności sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 6) prowadzić magazyn podręczny;
- 7) materialnie odpowiadać za powierzone mienie.

§ 44.

1. Do obowiązków pomocy kucharki należy:

- 1) pomagać kucharce w przygotowaniu posiłków;
- 2) utrzymywać w czystości wszystkie pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia;
- 3) w razie konieczności pomagać intendentce przy zakupie towarów;
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez kucharkę, Dyrektora lub Wicedyrektora.

§ 45

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- 1) sprzątać codziennie powierzone mienie;
- 2) pomagać nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, służyć pomocą podczas zajęć i pomagać w ich likwidacji;
- 3) czuwać nad bezpieczeństwem dzieci;
- 4) pomagać przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci w szatni;
- 5) brać udział w spacerach i wycieczkach;
- 6) rozdawać posiłki i sprzątać po nich;
- 7) środki chemiczne przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci;
- 8) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora lub Wicedyrektora.

§ 46.

1. Konserwator przedszkola obowiązany jest:

- 1) strzec mienia przedszkolnego, dokonywać drobnych napraw i konserwacji sprzętu, zabawek i urządzeń ogrodowych;
- 2) dbać o ogród przedszkola;
- 3) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora lub Wicedyrektora wynikające z organizacji przedszkola.

§ 47.

1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy administracyjno- obsługowi.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
3. Szczegółowy zakres ich obowiązków ustala Dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 48.

1. Wszystkich pracowników przedszkola obowiązują przepisy dotyczące zachowania tajemnicy służbowej i zawodowej oraz ochrona danych osobowych.
2. Rodzicom informacji na temat dzieci udzielają tylko nauczyciele.

Rozdział VIII

Zakres praw i obowiązków wolontariusza w Przedszkolu nr 3 w Andrychowie

§49.

1. Każdy wolontariusz świadczący pracę na rzecz Przedszkola nr 3 w Andrychowie zwanego dalej: Przedszkolem, ma szereg praw i obowiązków, wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, jak też związanych z wykonywaniem określonych czynności, specyficznych dla takiej placówki, jaką jest przedszkole. Zakres działania wolontariusza określa zakres działalności statutowej Przedszkola nr 3 w Andrychowie.
2. Wolontariuszem może być tylko osoba pełnoletnia.

§50.

1. Prawa Wolontariusza. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania przez niego świadczeń;
 - 2) informowania go o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami;
 - 3) informowania go o zasadach ochrony przed zagrożeniami, o których mowa w pkt 3;
 - 4) żądania potwierdzenia na piśmie treści porozumienia, podpisanego z Przedszkolem, a także wydania pisemnego zaświadczenia o wykonaniu przez niego świadczeń, w tym o zakresie tych świadczeń;
 - 5) pisemnej opinii o wykonywaniu świadczeń i referencji;
 - 6) do zawarcia porozumienia na piśmie według zasad określonych w ustawie.
2. Wolontariusz może:

- 1) korzystać z niektórych form rekreacyjno-rozrywkowych, przewidywanych w planie pracy Przedszkola (wyjazdy rekreacyjne, spotkania, wycieczki, itp).

§51.

3. Obowiązki Wolontariusza. Do obowiązków Wolontariusza należy:

- 1) wykonywanie czynności takich, jak pomoc dzieciom w zakresie zachowywania czystości w łazience i na sali, pomoc w porządkowaniu miejsca zabawy i pracy, wspólne zabawy z dziećmi, rozmowy, czytanie im bajek, granie w gry planszowe itp., inicjowanie zabaw kołowych, pomoc podczas ubierania się i składania swoich ubrań, pomoc podczas spożywania przez dzieci posiłków, udział w spacerach i wyjściach na podwórkę przedszkolne, wyjściach, spotkaniach itp. oraz inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola zlecone przez opiekuna wolontariusza lub Dyrektora;
- 2) zachowanie tajemnicy służbowej;
- 3) nie udzielanie żadnych informacji o dzieciach nikomu, poza nauczycielem;
- 4) współpraca z nauczycielem, pomocą nauczyciela oraz opiekunem wolontariatu;
- 5) noszenie obuwia zamienne;
- 6) wypełnianie Karty Czasu Pracy Wolontariusza;
- 7) przestrzeganie poufności informacji dotyczących dzieci i pracy przedszkola.

Rozdział IX

Skargi i wnioski, rozwiązywanie sporów

§ 52.

1. W przedszkolu skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor przedszkola lub Wice-dyrektor

- 1) Dyrektor - w czasie godzin urzędowania;
 - 2) Wicedyrektor - podczas nieobecności Dyrektora.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub innych pracowników przedszkola, rodzic ma prawo złożyć skargę do Dyrektora przedszkola.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
4. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr skarg i wniosków.
5. Zasadność skargi w terminie 7 dni rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora przedszkola w składzie:
- 1) Dyrektor przedszkola- jako przewodniczący;
 - 2) Wicedyrektor przedszkola;
 - 3) nauczyciel, który jest opiekunem danej grupy;
 - 4) osoba, której dotyczy skarga.
7. Jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu, sprawę kieruje się do organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 53.

1. W sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w przedszkolu nauczyciela, dziecka lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli organów przedszkola, w zależności od potrzeb.
2. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem. Gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedziania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa. Gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
3. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga Dyrektor może powołać doraźną Komisję Mediacyjną złożoną z przedstawicieli organów przedszkola. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel niezależny, który nie uczestniczy w sporze.
4. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane.
6. W przypadku, gdy Komisja Mediacyjna nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 54.

1. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w przedszkolu, są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej przedszkola w celu usprawnienia określonego obszaru pracy.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 55.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników administracji i obsługi.
2. Statut podaje się do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnienie statutu w miejscu ogólnodostępnym w przedszkolu.

§ 56.

1. Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 57.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 59.

1. W statucie przedszkola może dokonywać zmian:

- 1) Rada Pedagogiczna, która przygotowuje zmiany;
 - 2) Dyrektor przedszkola, który przesyła uchwalone zmiany organowi prowadzącemu oraz właściwemu Kuratorowi Oświaty celem sprawdzenia zgodności z prawem.
2. Dyrektor przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 60.

1. Dotychczasowy statut z dnia **14 września 2022** przestaje obowiązywać.
2. Tekst ujednolicony statutu obowiązuje **od 26 czerwca 2024r.**
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **26.06.2024r.** nr uchwały **11/26/06/2023/2024.**

Agnieszka Gwiżdż

Dyrektor Przedszkola

¹¹² Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹¹³ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹¹⁴ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹¹⁵ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r.
¹¹⁶ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹¹⁷ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹¹⁸ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹¹⁹ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²⁰ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²¹ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²² Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²³ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²⁴ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²⁵ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²⁶ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r
¹²⁷ Uchwała nr 11/26/06/2023/2024; 26.06.2024r