

Statut Przedszkola Integracyjnego w Wiśle

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. Poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. Z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. W sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Spis treści:

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3	6
Działalność edukacyjna i pomoc psychologiczno-pedagogiczna	6
Rozdział 4	8
Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem	8
Rozdział 5	10
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	10
Rozdział 6	12
Organy przedszkola	12
Rozdział 7	20
Organizacja przedszkola.....	20
Rozdział 8	23
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	23
Rozdział 9	29
Wychowankowie przedszkola	29
Rozdział 11	32
Postanowienia końcowe	32

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 2 w Wiśle
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle;
 - 3) ZSP nr 2 w Wiśle- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle;
 - 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wiśle,
 - 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016
 - 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Integracyjnego;
 - 8) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
 - 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle;
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
 - 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wiśla
 - 14) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Integracyjne
2. Siedziba przedszkola mieści się w Wiśle przy ul. Malinka 51
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wiśla
5. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Wiśle przy ul. Pl. B. Hoffa 3
6. Nadzór Pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

7. Przedszkole Integracyjne stanowi jednostkę składową Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle
8. Przedszkole używa podłużnych pieczęci o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Nr 2 w Wiśle
43-46- Wisła, ul. Malinka 53
NIP 548-266-35-39, Reg.243290461
tel./fax: 33 855 36 66, 33 855 56 58

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2
Przedszkole Integracyjne w Wiśle
43-46- Wisła, ul. Malinka 53
tel./fax: 33 855 36 66, 33 855 56 55

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 4.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, opracowanymi zgodnie z nią programami wychowania przedszkolnego i dopuszczonymi przez dyrektora dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - 1) zajęcia edukacyjne z całą grupą,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka angielskiego,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - 5) zajęcia z religii, jeśli rodzice wyrażą takie życzenie,
 - 6) spontaniczna działalność dzieci.
4. Nauczyciele przedszkola rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
5. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
6. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zgodnie z metodyką wychowania przedszkolnego.

§ 5.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa oświatowego.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;

- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, pomocy tej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela; asystenta nauczyciela
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;

- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Sposób postępowania w stosunku do dziecka, które objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zasady organizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem

§ 7.

1. Przedszkole organizuje opiekę nad powierzonymi przez rodziców (opiekunów prawnych) dziećmi w czasie pobytu ich w przedszkolu i poza terenem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny

2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
3. Nauczyciele zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele powinni skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrektora, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
8. Dziecku przebywającemu w przedszkolu nie wolno podawać żadnych leków.
9. Bez zgody rodziców w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach, która ratuje życie
10. Wychowankowie, na wniosek rodziców, mogą być objęci ubezpieczeniem zbiorowym od następstw nieszczęśliwych wypadków. Polisę ubezpieczenia wykupują rodzice na początku roku szkolnego.
11. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi z grupy ogólnodostępnej sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. W przypadku grupy integracyjnej opiekę sprawują nauczyciel wychowawca i nauczyciel współorganizujący kształcenie.
12. W czasie wycieczki opiece jednego opiekuna podlega 10 dzieci
13. Dodatkową opiekę w trakcie wycieczki mogą pełnić rodzice, prawni opiekunowie.
14. Przedszkolaki z niepełnosprawnością, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce, a organizatorzy powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Ich opiekunem na wycieczce jest rodzic lub dodatkowo przydzielona osoba pełniąca rolę opiekuna.
15. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
16. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
17. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
18. W trakcie zajęć dodatkowych (nieodpłatnych) prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym (uzależnione to jest od organizacji pracy i potrzeb rodziców), opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę grupą, do której należą.

19. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmuje stosowne decyzje.

§ 8.

1. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przez rodziców(prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby:
- 1) każdorazowo rodzic(opiekun prawny) jest zobowiązany doprowadzić dziecko do sali zajęć pod opiekę nauczyciela, dotyczy to również dzieci przyprawdzanych po śniadaniu.
 - 2) do przedszkola mogą być przyprawdzane tylko dzieci zdrowe
 - 3) rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola oraz uaktualnienia go w razie potrzeby;
 - 4) dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna;
 - 5) dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym, ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa;
 - 6) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola, (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;
 - 7) w przypadku, kiedy rodzic nie odbierze dziecka i nie ma z nim kontaktu telefonicznego nauczyciele postępują zgodnie z opracowanymi w tym zakresie procedurami.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 9.

1. Rodzice, nauczyciele i terapeuci zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu:
 - 1) skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;
 - 2) rozpoznawania możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 3) wspólnego uzgadnianie kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach określonych w umowie
- 4) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i przekazanie pod opiekę nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola;
- 5) dostarczenie orzeczenia sądu rodzinnego w przypadku, gdy dziecko ma być odbierane tylko przez jedno z rodziców lub opiekunów;
- 6) zgłaszanie spóźnienia dziecka osobiście lub telefonicznie do godziny 9:00;
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 9) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planów przedszkola rocznego i miesięcznego.;
- 2) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 4) regularnych spotkań rodziców i nauczycieli w celu wymiany informacji i poglądów na tematy wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze w różnych formach (kontakty indywidualne, zebrania ogólne, zebranie grupowe).

4. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Nauczyciele organizują spotkania, zajęcia otwarte pokazowe, konsultacje dla rodziców oraz okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny
6. Zebrania organizowane są w miarę potrzeb bieżących, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

Rozdział 6

Organy przedszkola

§ 10.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor ZSP nr 2,
- 2) Rada Pedagogiczna ZSP nr 2
- 3) Rada Rodziców przy ZSP nr 2

§ 11.

1. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 11) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

- 12) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą wszystkich aspektów działalności przedszkola
 - 13) szczegółowe zasady kontroli zarządczej określają wprowadzone w ZSP nr 2 stosowne procedury.
3. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dyrektor w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 4) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, godność nauczycieli i ochronę ich praw;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 12) odracza obowiązek szkolny;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 14) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 15) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
4. W zakresie organizacji działalności przedszkola dyrektor:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zatwierdza wewnętrzny regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 6) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;

- 7) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i pracowników ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola.
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw i boisku szkolnym;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 14) wspólnie z nauczycielami ocenia skuteczność stosowanych programów nauczania i podręczników;
 - 15) zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie proponowanych programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników;
 - 16) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli szkolny zestaw programów nauczania.
5. Nadzór pedagogiczny dyrektor przeprowadza w formie:
- 1) ewaluacji;
 - 2) kontroli;
 - 3) wspomagania;
 - 4) monitorowania
6. W zakresie nadzoru pedagogicznego dyrektor w szczególności:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i narad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego
7. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
9. Dyrektor na bieżąco informuje o wszystkich sprawach dotyczących życia i funkcjonowania ZSP nr 2 oraz o przepisach prawnych:
- 1) Radę Pedagogiczną na posiedzeniach Rady, poprzez wydawanie zarządzeń oraz podczas posiedzeń szkolnych komisji i zespołów;

- 2) Radę Rodziców na posiedzeniach prezydium Rady Rodziców oraz na zebraniach klasowych rodziców;

§ 12

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest składową radą pedagogicznej ZSP2 w Wiśle.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenie, wychowania i opieki
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSP 2 w Wiśle. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) na koniec pierwszego i drugiego
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrań, zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ZSP nr 2.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i przedszkola, zmian w statucie, uchwalanie tekstu ujednoliconego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ZSP nr 2;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy ZSP nr 2.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaki, nagród i innych odznaczeń;

- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego lub dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych - zatwierdzanie projektu organizacyjnego szkoły i przedszkola;
 - 5) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który uchwalany jest przez Radę Rodziców;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) szkolny wykaz podręczników.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
 12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołaniu nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 13. Organ prowadzący lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ww. sprawie w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
 14. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ZSP nr 2.

§ 13.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest składową Rady rodziców ZSP nr 2
2. Rada Rodziców jest społecznym, niezależnym przedstawicielem rodziców dzieci i uczniów ZSP nr 2.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych oraz 2 zastępców, wybranych w tajnych (lub jawnych, jeśli tak wolą rodzice) wyborach, które dokonywane są na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Każdego ucznia w wyborach w danym oddziale reprezentuje tylko jeden rodzic (prawny opiekun)
5. Przedstawicielstwem rodziców na terenie przedszkola jest prezydium Rady Rodziców wybierane przez przedstawicieli rad oddziałowych spośród siebie.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola i szkoły lub organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących ZSP nr 2.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie planu finansowego, składanego przez dyrektora - z zachowaniem przepisu o Ochronie danych osobowych;
 - 3) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 4) podejmowanie wszelkich działań zmierzających do poprawy warunków materialnych pracy przedszkola, poprawy jakości procesu edukacyjnego w szkole, współpracując w tym zakresie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i innymi instytucjami zewnętrznymi;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) opiniowanie zasad ubierania się uczniów na terenie ZSP nr 2;
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
10. Uchwały i działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne z ustawą, Statutem szkoły, przedszkola i innymi przepisami szczegółowymi.
11. Pracami Rady Rodziców kieruje przewodniczący.
12. Przewodniczący ma obowiązek na bieżąco współpracować z organami ZSP nr 2. Inne obowiązki przewodniczącego określa autonomicznie regulamin Rady Rodziców.
13. Sposób i tryb wyboru przewodniczącego i członków prezydium oraz okres kadencji określa wewnętrzny regulamin Rady Rodziców.
14. Prezydium Rady Rodziców rozlicza się z podjętych działań przed rodzicami w sposób określony autonomicznie w regulaminie Rady Rodziców.
15. Prezydium Rady podejmuje decyzje w sposób ustalony w swoim regulaminie w sprawach przedstawionych do konsultacji przez organy ZSP nr 2.
16. Prezydium Rady dba o egzekwowanie uprawnień rodziców na terenie ZSP nr 2 w Wiśle zawartych w ustawie i Statucie.

§ 14.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora ZSP nr 2 w Wiśle;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadra kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem ZSP 2
2. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

4. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, zamieszczonych w księdze uchwał.
8. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców
9. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
12. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego Statutu.

§ 15.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor ZSP nr 2

§ 16.

4. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
5. Pisemną skargę mogą złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;

- 2) Rada Rodziców;
- 3) Pracownik przedszkola.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, Dyrektor udziela kary, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej, dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
8. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów ZSP nr 2, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 17.

1. Każdy z organów działa zgodnie z przepisami prawa oraz według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy.
2. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów organizuje dyrektor.

Rozdział 7

Organizacja przedszkola

§ 18.

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi przedszkola są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych wg. zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. W przedszkolu funkcjonują dwa oddziały, w tym co najmniej jeden oddział integracyjny.
3. Organizacja oddziału integracyjnego wynika z indywidualnych potrzeb dzieci oraz realizowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W oddziale ogólnodostępnym liczba dzieci nie może przekraczać 25 osób.

§ 19.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, który zawiera treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Na wniosek nauczyciela przedszkola program dopuszczony jest przez dyrektora ZSP nr 2 o użytku w danym roku.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8. 00 - 13.00
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia te odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej nieodpłatnie lub w ramach opłaty pobieranej za pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3,4 lata ok. 15 min
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat ok. 30 min.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

§ 21.

1. Dyrektor powierza oddział ogólnodostępny opiece maksymalnie dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału oraz możliwości kadrowych.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli, nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel współorganizujący nauczanie.
3. Ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej winna być zapewniona w ten sposób, że w miarę możliwości ci sami nauczyciele sprawują opiekę nad danym oddziałem przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 22.

1. Przedszkole prowadzi swoją działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala Gmina Wisła.
3. Przedszkole prowadzi swoją działalność wychowawczo-opiekuńczą przez 5 dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30 -16.30
4. Wychowankowie korzystają w przedszkolu z żywienia. W zależności od długości pobytu dziecka w przedszkolu, są to odpowiednio trzy lub dwa posiłki. Za posiłki opłatę wnoszą rodzice na podstawie aktualnego Zarządzenia Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice będący w trudnej sytuacji materialnej mają prawo do ubiegania się o ulgę w opłacie za żywienie w przedszkolu. Ulga opłat za przedszkole przyznawana jest decyzją Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśle.
6. Pracownicy mogą korzystać z posiłków, wnosząc odpłaty na zasadach ustalonych przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miasta Wisła w sprawie określenia czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
8. Świadczenie usług przedszkola w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie jest realizowane bezpłatnie.

9. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki realizowane są w czasie: od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.
10. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, poza godzinami bezpłatnej realizacji podstawy programowej, określa umowa o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem, a rodzicem dziecka.

§ 23.

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
4. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a w przypadku ośrodków;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,
6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym,

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
12. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz programu.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola należy w szczególności
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 25.

1. Do obowiązków nauczyciela, wychowawcy przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków gwarantujących bezpieczeństwo oraz zachowanie zdrowia powierzonych mu wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) współpraca z nauczycielem wspomagającym nauczanie, z którym pracuje w oddziale integracyjnym;

- 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – opiekuńczo – edukacyjnej w oparciu o program i podręczniki dopuszczone do użytku przez dyrektora z uwzględnieniem możliwości i potrzeb dzieci oraz uwarunkowań środowiskowych;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
 - 6) planowanie pracy dzieci w cyklu miesięcznym, zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i formy pracy do jego możliwości (dot. w szczególności dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i dzieci wybitnie zdolne),
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
 - 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie oraz zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez założenie indywidualnych kart obserwacji dziecka wypełnianych przez nauczyciela co najmniej dwa razy w roku w oparciu o:
 - a) karty obserwacji,
 - b) wytwory prac dzieci,
 - c) karty pracy,
 - d) własne spostrzeżenia nauczyciela.
 - 11) diagnozowanie i informowanie o wynikach diagnozy rodziców i specjalistów;
 - 12) współpraca ze specjalistami poza przedszkolem świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, rehabilitacyjną, zdrowotną oraz socjalną;
 - 13) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 letnich, których rodzice zdecydowali o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat;
 - 14) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich oraz, na prośbę rodziców, 5- letnich;
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 16) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
 - 17) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych;
 - 18) eliminowanie przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 19) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego nauczanie w oddziale integracyjnym należy w szczególności:
- 1) zapoznanie się z dokumentacją dziecka w szczególności: z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, opiniami specjalistycznymi oraz dokumentacją medyczną, z danymi zawartymi przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, z informacjami dotyczącymi sytuacji zdrowotnej, rodzinnej oraz poziomu rozwoju psychoruchowego;

- 2) wstępna obserwacja i diagnoza dziecka oraz konsultacje z nauczycielem wychowania przedszkolnego i logopedą;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej;
- 4) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania z uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, w tym wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla wychowanków niepełnosprawnych;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery sprzyjającej akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez kolegów;

§ 26.

1. W przedszkolu indywidualną pracę terapeutyczną prowadzi nauczyciel oraz specjaliści: logopeda i psycholog
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
 - 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
6. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna stażu nauczyciela stażysty, ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz nauczyciela kontraktowego, ubiegającego się o stopień nauczyciela mianowanego należy w szczególności:
- 1) udzielanie nauczycielowi, którego ma pod opieką pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 4) prowadzenie wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
 - 5) udzielanie pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 6) opracowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 27.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;

- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”,
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 10) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 11) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - 12) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 13) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 14) oceny swojej pracy;
 - 15) z dobywania stopni awansu zawodowego.
 - 16) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy).
 - 17) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
 - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) upomnienie;
 - b) nagana z ostrzeżeniem;
 - c) zwolnienie z pracy;
 - d) zwolnienie z pracy z zakazem zatrudniania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - e) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 - 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określają odrębne przepisy.
 - 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 28.

1. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy mogą tworzyć zespoły.
2. W przedszkolu tworzy się następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego
 - 2) zespół ds. diagnozy
 - 3) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) zespół ds. ewaluacji
 - 5) zespoły zadaniowe
3. Spotkania zespołów, o których mowa, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.
4. Do połowy września, zespoły opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
5. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
6. Zespoły zadaniowe dyrektor może tworzyć w miarę potrzeb, na czas określony lub nieokreślony.

§ 29.

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników administracji i obsługi:
 - 1) intendenta, pełniącą funkcję intendenta ZSP nr 2,
 - 2) kucharkę,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) pomoc nauczyciela.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa załącznik do umowy o pracę sporządzony przez dyrektora.
5. Pracownicy obsługi obowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne.
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej.

- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
6. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) Nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
7. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań przedszkola.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 9

Wychowankowie przedszkola

§ 30.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci 6-cio letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.'
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka sześciolatniego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Nie spełnianie przez rodziców tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Dyrektor ZSP nr 2, prowadzi kontrolę rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w obwodzie szkoły, który zamieszkują dzieci 6-letnie.
9. Roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest z mocy prawa świadczeniem bezpłatnym.
10. Dzieci spełniające obowiązek w przedszkolu w ramach podstawy programowej, realizowanej w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, zwolnione są z odpłatności.
11. W przypadku gdy droga dziecka z domu do przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dzieciom niepełnosprawnym zapewnia się bezpłatny transport do przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły, w obrębie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

7. Wniosek, o którym mowa w ust.3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek może być złożony ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym realizację obowiązku szkolnego.

§ 32.

1. Do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Gminy Wiśla.
2. W przyjmowaniu dzieci do przedszkola obowiązuje zasada powszechnej dostępności z uwzględnieniem zasady stwarzania warunków do wyrównywania szans edukacyjnych
3. Szczegółowe zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§ 33.

1. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
 - 2) miesięcznego nieopłacenia żywienia i pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 3) nagminnego niepunktualnego odbierania dziecka z przedszkola
 - 4) niestosowania się rodziców do ustaleń zawartych w podpisanej umowie z przedszkolem,
 - 5) jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 6) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

§ 34.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowanie jego godności,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza w tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny na temat jego rozwoju psychoruchowego,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów ustalonych w grupie, obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a szczególnie:
 - 1) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 2) dbania o higienę własną i otoczenia,
 - 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
 - 4) poszanowania mienia przedszkolnego, swojego i kolegów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 35.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1.12.2017
4. Zmian w Statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna
5. Zmiany w Statucie obowiązują od dnia ich uchwalenia.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017, przyjęty Uchwałą nr 68/2017/2018 z dnia 22 listopada 2017.