

STATUT

**PRZEDSZKOLE NR 8
W
ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM NR 1
W TARNOWSKICH GÓRACH**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Przedszkole Nr 8 wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 zwanego dalej przedszkolem publicznym
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnowskich Górach przy ul. Słowackiego 34
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Tarnowskie Góry.
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Ustalona nazwa jest przez przedszkole używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno Przedszkolny nr 1 w Tarnowskich Górach
42-600 Tarnowskie Góry ul. Słowackiego 34; tel. 32 2854194, email: zsp1@sowice.pl
Regon: 277613417 Nip: 645 22 59 461
6. Przedszkole jest placówką publiczną. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 7.30 do 13.30

§2

1. Podstawa prawna statutu przedszkola:
 - 1) Ustawa z dnia 07.09.1991 „O systemie oświaty” (Dz.U. z 2004. Nr 256, poz.2572 ze zmianami)
 - 2) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela(Dz.U. z 2006 r. Nr 97,poz.674 ze zmianami)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 „W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół” (Dz. U. z 2001r. Nr.61, poz. 624 .) z późniejszymi zmianami
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14.02.2017r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2017 poz. 356 z późniejszymi zmianami)

- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635 z późniejszymi zmianami)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (DZ.U. z 2009 r. Nr.98, poz.730 z późniejszymi zmianami)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. 2019 poz. 1625 z późniejszymi zmianami)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56,poz.506 z późniejszymi zmianami)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz.U. 2020 poz. 795 z późniejszymi zmianami)
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 25 sierpnia 2019r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551) z późniejszymi zmianami.
- 12) Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późniejszymi zmianami)
- 13) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych dnia 20listopada 1989 r. (Dz.U.z 1991 r. Nr 120 poz. 1502)
- 14) Oświadczenie Rządowe z dnia 30 września 1991 roku w sprawie ratyfikacji przez

Rzeczpospolitą Polską Konwencji o prawach dziecka , przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991r., Nr 120 poz.527)

§3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców przedstawionych przy zapisywaniu dziecka do przedszkola.
4. W czasie ferii zimowych, przy frekwencji dziennej nieprzekraczającej 50 % w przedszkolu pracuje tylko jeden oddział grupujący wszystkie obecne dzieci
5. W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
6. Zgłoszenie nieobecności dziecka na czas ferii zimowych potwierdzone podpisem rodzica w terminie wskazanym przez dyrektora skutkuje zwolnieniem z opłaty za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstaw programowych za każdy dzień zgłoszonej nieobecności.

§4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę w wymiarze 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 13:30
3. Rodzice zobowiązani są do wypisania wniosku o przyjęcia dziecka do przedszkola lub deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w zakresie ilości godzin przebywania dziecka oraz korzystania z zajęć opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych.
4. Wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę wychowania

przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej. Wysokość opłaty, o której mowa wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.

5. Informację o wysokości opłat o których mowa w § 4 ust.4. dyrektor podaje do wiadomości rodziców na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń i na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami we wrześniu.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący i są one zawarte w regulaminie wyżywienia.
8. Opłaty za wyżywienie dziecka oraz godziny pobytu dziecka przekraczające czas od 7.30 do 13.30 wpłacane są do dnia 10-go każdego miesiąca na konto Zespołu Szkolno Przedszkolnego Nr 1 w Tarnowskich Górach. Numer konta zamieszczony jest na stronie internetowej placówki oraz w regulaminie wyżywienia.
9. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie wakacji letnich będzie pobierana przez placówkę, gdzie dziecko spędza dyżur wakacyjny.
11. Za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć o którym mowa w punkcie 2. (od 6.30 do 7:30; od 13 :30 do 16:30) a obejmujące zajęcia opiekuńczo- dydaktyczno-wychowawcze jak:
 - a) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka
 - b) gry i zabawy ruchowe, rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym światem
 - c) zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne i inne rozwijające uzdolnienia dziecka
 - d) zabawy tematyczne wspomagające rozwój i inne rozwijające uzdolnienia dziecka

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola.

§5

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, Dora i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - fizyczny obszar rozwoju dziecka
 - emocjonalny obszar rozwoju dziecka
 - społeczny obszar rozwoju dziecka
 - poznawczy obszar rozwoju dziecka
4. Zadania przedszkola
 - a).Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze;
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuci bezpieczeństwa;
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d) 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 przyśpieszony.
 - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

- h). Przygotowanie 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- ł) 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie edukacji.
- m) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- n) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- o) Organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznania kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego- kaszubskiego.

p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania nowych kultur.

§6

Sposób realizacji zadań w przedszkolu

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- a) dostosowanie form i metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszelkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- b) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiające dziecku wybór rodzaju aktywności,
- c) organizacja oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej oraz lekarza- odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- e) diagnozę i obserwacje dzieci,
- f) przygotowanie do nauki pisania i czytania
- g) organizacja zajęć rytmiki, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy,
- h) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji czasu, oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
- i) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- j) stworzenie miejsc do odpoczynku, odpowiednie wyposażenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dziecka(leżak, materac, mata, poduszka),

- k) włączenie przygotowania dzieci na posługiwanie się językiem obcym nowożytnym w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego,
 - l) celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w trakcie wycieczek, co określa osobny regulamin,
 - c) zatrudnienie w każdym oddziale pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - d) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcje doradczą i wspomagającą:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka, oraz podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunku i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - c) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciele w następujący sposób realizują zagospodarowanie czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
- a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć jest na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu),dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne,

realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

5. Legitymację przedszkolną dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola oraz zaświadczenia o spełnieniu rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje dyrektor przedszkola.

6. Przedszkole i szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, prowadzi ewidencję wydawanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych.

7. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

8. Informację dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

9. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

10. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i

umiejętności;

- b) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- c) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola

§7

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

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod bezpośrednią opieką nauczycielki.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce, zabawki.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczycielka może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel powinien powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku, zdarzeniu. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dziecku określa regulamin.
8. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
9. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
10. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
11. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, wyjazdy do kina, muzeum itp. dyrektor poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci. Wyjazd

grupy musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku: "Karta wycieczki", a rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce.

12. Szczegółowe zasady organizowania wyjść poza teren przedszkola określa regulamin spacerów i wycieczek obowiązujący w przedszkolu.
13. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci zapewnia się dodatkową opiekę woźnej oddziałowej (pomocy wychowawczej) w szatni.
14. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanków, schodzenie się dzieci trwa do 8:00. Po tej godzinie rozpoczynają się zajęcia przedszkolne. Dzieci można odbierać po obiedzie od godz. 12:30 do 13.30. Później jest podwieczorek i rodzice odbierają dzieci od 14.30 do 17.00.
15. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
16. Obowiązkiem nauczyciela i pozostałego personelu jest znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§8

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
3. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, prawni opiekunowie oraz pracownicy przedszkola.
4. Dzieci są przyprawdzane przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
5. Rodzice osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

6. Podczas schodzenia się dzieci zapewnia się dodatkową opiekę pomocy wychowawczej/ woźnej w szatni.
7. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku.
8. W godzinach od 6.30 do 8.00 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do przedszkola. Od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczyciela.
9. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat alergii pokarmowych, w formie wyłącznie pisemnej.
11. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
12. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią, która ukończyła 15 r. życia na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
15. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
16. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (na przykład upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
17. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.

18. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
19. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
20. W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez 30 min. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
21. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
22. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować się z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

§9

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyrowadzania -i odbierania dziecka z przedszkola:

1. Rodzic przestrzega godzin przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko powinno być przyrowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią, która ukończyła 15 r. życia na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny a o wszelkich zmianach w tym zakresie Rodzic informuje niezwłocznie dyrektora przedszkola.
5. Oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują

własnoręcznym podpisem.

6. Rodzice przyprowadzają dziecko do drzwi wejściowych i przekazują pod opiekę nauczycielowi.
7. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać.
8. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00.
9. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
10. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 30 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki, który informuje najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

§10

Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

1. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola.
2. Pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
3. Zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw, a nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza zastępstwo własnoręcznym podpisem.
4. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
5. Praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§11

Ubezpieczenie dziecka

1. Na końcu każdego roku szkolnego Dyrekcja placówki wraz z przedstawicielami Rady Rodziców ZSP nr 1 dokonuje analizy ofert ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), wybiera jedną z nich, informuje rodziców o możliwości ubezpieczenia grupowego oraz podaje wysokość składki na dany rok szkolny.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczyć dziecko w ubezpieczeniu grupowym NNW w szkole i mogą tego dopełnić indywidualnie.

§12

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wczesnego wspomaganie rozwoju

1. W Przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 sierpnia 2017r.w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635 z późniejszymi zmianami)
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora Przedszkola polega w szczególności na:
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor Przedszkola na podstawie regulaminu w sprawie organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dziecko ma prawo i możliwość uczestnictwa w przedszkolu w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych innych o charakterze terapeutycznym), które będą zaspakajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Szczególną troską należy objąć dzieci niepełnosprawne, zagrożone niedostosowaniem społecznym oraz dzieci posiadające wyjątkowe uzdolnienia, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z przewlekłą chorobą, ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną, ze względu na niepowodzenia edukacyjne, ze względu na zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, ze względu na trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego z tym związaną z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- dziecka
- rodziców dziecka
- nauczyciela lub specjalisty
- poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
- pomocy nauczyciela
- pielęgniarki środowiskowej
- higienistki szkolnej
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego

6. Zajęcia specjalistyczne organizuje się w ciągu roku szkolnego.

7. Nauczyciel przedszkola zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w tym zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które

kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora placówki

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
- b) w formie porad i konsultacji

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami dzieci
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- placówkami doskonalenia nauczycieli
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników od 2 do 5.
- b) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; Diagnostykę i zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba

uczestników zajęć powinna wynosić 2-4 dzieci. Rodzice wyrażają zgodę na piśmie na przeprowadzenie diagnostyki logopedycznej.

c) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne na podstawie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć do 10.

12. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest: wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- a) porad
- b) konsultacji
- c) warsztatów i szkoleń

14. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów):

- a) Rodzice są informowani: o terminie posiedzenia zespołu do spraw pomocy – psychologiczno – pedagogicznej i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach.
- b) Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
- c) Rodzice dziecka mają prawo:
 - wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - do udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty
 - wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola

15. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-

- terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
- b) Program realizowany jest w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- c) Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają na współpracy z rodzicami, ze specjalistami oraz w zależności od potrzeb z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi lub innymi osobami, których wiedza i umiejętności będą pomocne w zaplanowaniu pomocy dla dziecka.
16. Zadania psychologa, pedagoga, nauczyciela, logopedy, terapeuty i dyrektora określa szczegółowo treść Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
17. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do zajęć specjalistycznych.
18. W przedszkolu mogą być zatrudnieni: logopeda, terapeuta, specjalista gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej.
19. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być objęte indywidualnym, obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
20. Opinię o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
21. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola może wskazać placówki, które, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
22. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie. Organizację zajęć określają

odrębne przepisy: Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635 z późniejszymi zmianami) oraz regulamin organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju.

23. W przedszkolu mogą być zorganizowane oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych, za zgodą organu prowadzącego.

24. W sytuacji otwarcia oddziału specjalnego przedszkole zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- d) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym. w przypadku powstania oddziałów integracyjnych w przedszkolu zostaną zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

24. Cele i zadania organizowania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym są takie same jak cele i zadania Przedszkola zawarte w § 5.

25. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 – 20, w tym od 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.

26. Organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym jest dostosowane do jego potrzeb i możliwości.

§13

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

- 1) prowadząc zajęcia w języku polskim, w języku mniejszości narodowej lub etnicznym

- 2) wprowadzając na zajęciach treści związane z historią , geografią i kulturą naszego kraju i regionu,
- 3) prowadząc nauczanie religii dla dzieci , których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia

2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje dyrektor placówki, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, składany na zasadzie dobrowolności.

3. Wniosek, o którym mowa, składa się dyrektorowi przedszkola przy zgłaszaniu dziecka do przedszkola.

4. Wniosek dotyczy całego okresu, na które dziecko jest przyjmowane do przedszkola.

5. W przedszkolu nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego są organizowane, jeżeli na naukę języka zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci na poziomie danego oddziału.

6. W przedszkolu dzieci ponadto mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, organizowanych na wniosek rodziców: rytmika, nauka języka angielskiego, gimnastyka korekcyjna, judo, itp

7. Zajęcia, o których mowa w § 8 ust. 2 finansowane są w całości dotacji, dla dzieci są nieodpłatne i uczestnictwo dziecka w tych zajęciach zależy od dobrowolnej decyzji rodzica.

8. Dzieci 6-letnie mają obowiązek a dzieci młodsze prawo do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (język angielski). Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeśli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione rodzaje niepełnosprawności , o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust.7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty , oraz jeśli z indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i

edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

9. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut

b) z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut.

10. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe jest:

a) Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość.

b) Rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków.

c) Dokumentowanie zajęć. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach, na jakie napotykać dzieci.

d) Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

e) Terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.

f) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

a) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;

b) Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola.

§14

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola

są: a) dyrektor

placówki,

b) Rada Pedagogiczna

c) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§15

Dyrektor przedszkola

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego, organ prowadzący przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1
2. Postępowanie w sprawach o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
4. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola.
5. Stwarza warunki do działania w placówce: 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 przedszkola.
6. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji podstawowych zadań przedszkola.
7. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową przedszkola:

- a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenia ich między oddziałami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
- b) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślenie dziecka z listy wychowanków w przypadku, gdy:
 - dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez 1 miesiąc, a rodzice nie zgłoszą

przyczyny nieobecności

- rodzice bez podania przyczyny zalegają z opłatami za korzystanie z przedszkola
- c) organizowania warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- d) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami;
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- f) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- g) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej;
- h) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i KO.
- i) udzielanie informacji o działalności wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej placówki Radzie Rodziców.
- j) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczyciela.

W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania projektu planu pracy przedszkola, innowacji i eksperymentów;
- b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;
- c) ustalanie ramowego rozkładu dnia pracy edukacyjnej i opiekuńczej;
- d) ustalanie z radą pedagogiczną przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji zadań związanych z doskonaleniem zawodowym;

W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie projekt planu finansowego przedszkola;

- b) realizowanie planu finansowego, szczególnie poprzez dysponowanie określonymi środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
- b) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki edukacyjne i inny sprzęt;
- c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu placówki;
- d) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez KO niedostatecznych efektów.
- e) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- f) organizowanie przeglądów technicznych obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych;
- g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola.

W zakresie spraw bhp:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
9. Dyrektor w szczególności:
- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
 - b) Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom.
 - c) Występuje z wnioskami , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - d) w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
 - e) oraz pozostałych pracowników przedszkola.

- f) Określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
- g) Współdziała z organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - zasięga opinii w sprawach zwolnień pracowników;
 - uzgadnia regulaminy (pracy, wynagradzania, funduszu świadczeń socjalnych)

10. Dyrektor jest uprawniony do wydawania decyzji. Decyduje o:

- a) powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli zaistnieje taka konieczność;
- b) przyjęciu dziecka do przedszkola;
- c) skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej;
- d) uznaniu kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych nauczyciela tzn. ustala czy dany kierunek (specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć.
- e) nadaniu nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego (w drodze decyzji administracyjnej);
- f) Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
- g) Zezwolenie może być wydane wtedy jeżeli:
 - Wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do 31 maja;
 - Do wniosku dołączono :
 - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

11. Obowiązki dyrektora w zakresie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 5 i 6-letnie:

- a) przyjmuje 5 i 6-letnie dziecko do przedszkola celem realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- b) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko , o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- c) pierwszą informację o dzieciach 5 i 6-letnich zapisanych do przedszkola przekazuje dyrektorowi szkoły do 10 maja; drugą aktualną informację przekazuje do końca września;
- d) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku zaniechania spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§16

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym , osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej przedszkola jest dyrektor placówki.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projekt statutu lub jego zmian, uchwała go;
 - b) opracowuje koncepcję rozwoju placówki;
 - c) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- f) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy przedszkolaków(nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym),
 - h) przygotowuje Statut Przedszkola oraz jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
 - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) opiniuje dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
 - g) opiniuje przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
 - h) opiniuje powierzenie stanowisko dyrektora , gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - i) opiniuje delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - j) wnioskuję o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
 - k) wydaje opinię w sprawie ustalenie oceny pracy dyrektora przedszkola;
 - l) opiniuje wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
8. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, dyrektora z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego,

albo co najmniej 1/3 członków rady.

9. W zebraniach członków rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania rady są protokołowane.
12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
13. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

§17

Rada Rodziców

1. Jest wewnętrznym organem przedszkola, stanowiącym reprezentację rodziców dzieci przedszkolnych. Stanowi społeczny organ opiniotwórczy i doradczy przedszkola.
2. Współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole
3. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci
4. Rodzice uznawani są za równorzędnych partnerów w kierowaniu procesem opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym., angażują się i pomagają w kierowaniu placówką.
5. Udział rodziców w życiu przedszkola powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania i wychowania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci.
6. Rada Rodziców ponadto:
 - a) przedstawia wnioski w sprawie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i

opiekuńczej

- b) ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania placówki do organu prawującego nadzór nad przedszkolem
 - c) może występować do Rady Pedagogicznej i wicedyrektora przedszkola z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw placówki
 - d) opiniuje stopień realizacji planu rozwoju zawodowego nauczycieli po odbytym stażu, w przypadku ubiegania się o awans na wyższy stopień.
 - e) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Wybory Rady Rodziców :
- a) Prawo wyborcze w głosowaniu i wybieraniu posiadają wszyscy rodzice
 - b) Kadencja rady trwa jeden rok
 - c) Termin wyborów zarządza i ogłasza wicedyrektor przedszkola, najpóźniej do 30 września po zakończeniu kadencji rady i złożeniu sprawozdania ze swej działalności
8. Tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców w Przedszkolu nr 8 w Tarnowskich Górach:
- a) Wybory do Oddziałowej i Przedszkolnej Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym
 - b) Członkowie Rady Oddziałowej w liczbie trzech osób wybierani są zwykłą większością głosów przy udziale minimum 51% uprawnionych do głosowania
 - c) W przypadku kandydowania jedynie trzech osób dozwolone jest głosowanie przez aklamację (głosowanie *tak lub nie* na trzy osoby)
9. Radę Rodziców Przedszkola nr 8 tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych.
10. Nowo wybrana rada uchwała regulamin swojej działalności.
11. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić na drodze:
- a) złożenia rezygnacji w formie pisemnej
 - b) odwołania na wniosek rodziców lub członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
12. Rada Rodziców przedszkola powinna liczyć 4 osoby.
13. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym między innymi określa:

- a) zasady własnej pracy
 - b) źródła i sposób gromadzenia funduszy
 - c) zasady odpłatności rodziców za żywienie dzieci i zasady ich wydatkowania zasady prowadzenia kontroli finansowej
 - d) inne sprawy istotne dla przedszkola
14. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
 15. Zebrania rady są protokołowane
 16. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym wicedyrektor.
 17. Do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym
 18. Spotkanie Rady Rodziców pierwszej kadencji organizuje wicedyrektor.

§18

Sposoby rozwiązywania sporów

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor placówki, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Spory między organami przedszkola rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązanie konfliktu.
 - b. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, są one rejestrowane w zeszycie wniosków skarg i zażaleń, który znajduje się w sekretariacie zespołu
6. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem
7. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola. W swej

działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnosząc sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeżeli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

8. Problemy, spory wewnętrzne w ramach organu załatwia zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu
9. Problemy, spory między organami rozwiązuje się według następujących zasad:
 - a) rozwiązanie problemu, sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu zarządów, ze spisaniem protokołu uzgodnień
 - b) rozwiązanie problemu, sporu na wspólnym posiedzeniu zarządów organów z udziałem dyrektora przedszkola i spisaniem protokołu uzgodnień
 - c) zwrócenie się o pomoc do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta z prośbą o udział przedstawiciela WE w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu zarządów tych organów i spisaniem protokołu uzgodnień
 - d) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie dyrektora placówki z wnioskiem o rozwiązanie i zmianę zarządów tych organów

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola.

§19

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole Nr 8 organizuje pracę czterech oddziałów:
 - I oddział – dzieci 2,5 i 3 - letnie „Żabki”
 - II oddział – dzieci 3,4- letnie – „Biedronki”
 - III oddział – dzieci 4,5 – letnie – „Pszczółki”
 - IV oddział – dzieci 6 – letnie – „Sówki”
3. Dopuszczalny jest inny podział roczników w poszczególnych grupach w przypadku

- przyjęcia do przedszkola przeważającej ilości dzieci z jednego rocznika
4. Inne czynniki uwzględniane przy podziale dzieci na grupy:
 - a. na życzenie rodziców rodzeństwo jest przydzielone do jednej grupy
 - b. uwzględnienie uzdolnień, zainteresowań dzieci
 - c. stopień rozwoju psychofizycznego dziecka
 5. Formy pracy stosowane w przedszkolu umożliwiają dzieciom wybór miejsca i rodzaj aktywności w danym dniu, bez względu na przynależność do danej grupy
 6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób („Żabki”, „Biedronki”, „Pszczółki”) i 20 osób w grupie „ Sówki” za zgodą organu prowadzącego.
 7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w punkcie 6
 8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 95
 9. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
 10. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 11. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
 12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - a) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki i Rady Pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - b) przerwa w pracy przedszkola ustalana jest przez organ prowadzący na

wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, przerwy w pracy przedszkola przypadają na okres jednego lub dwóch miesięcy wakacji letnich;

c) z dyżuru wakacyjnego mogą skorzystać dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo; zapisy na dyżur wakacyjny w miesiącach lipcu i sierpniu trwają do 15 czerwca danego roku szkolnego w Przedszkolu nr 8

d) w okresie ustalonych przerw w pracy szkół (ferie zimowe, świąteczne itp.), w oparciu o zgłoszoną w wystawionych listach frekwencję dzieci w przedszkolu pracuje zmniejszona ilość oddziałów grupujących wszystkie obecne dzieci – zgłoszenie nieobecności dzieci w tych okresach, potwierdzone podpisem rodzica, skutkuje obniżeniem opłaty za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstaw programowych – zgodnej z uchwałą Rady Miejskiej.

13. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.30 do 17.00. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 6 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 7.30 do 13.30
14. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
16. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) salę rekreacyjną- salę gimnastyczną w szkole
 - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - d) kuchnię,
 - e) szatnię dla dzieci
 - f) łazienkę
 - g) plac zabaw.
17. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania

przedszkolnego, który stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej.

18. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
19. Czas trwania obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
20. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
21. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
22. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
23. Nauczyciel ma prawo wyboru programu spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
24. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw programów , które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§20

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora Zespołu Szkolno

Przedszkolnego Nr 1 na wniosek nauczycieli.

2. Przedszkole realizuje podstawę programową edukacji elementarnej, której celem jest osiągnięcie przez dziecko optymalnego rozwoju we wszystkich sferach.

3. Programy autorskie zajęć dodatkowych przed dopuszczeniem do realizacji w przedszkolu są zaopiniowane przez nauczyciela mianowanego bądź dyplomowanego posiadającego wyższe wykształcenie

4. Zestaw programów wychowania przedszkolnego obejmuje całość działań nauczyciela przedszkola, sprzyjających aktywności dziecka z dorosłymi i rówieśnikami, realizującego zadania określone w podstawie programowej.

§21

Rekrutacja

Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa „Procedura rekrutacji do publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę Tarnowskie Góry” i stanowi odrębny dokument oraz regulamin rekrutacji Przedszkola nr 8 w Tarnowskich Górach.

§22

Skreślenie dziecka z listy

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i radą może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - b) nieobecności dziecka przez nieusprawiedliwiony miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - d) ze względu na zachowanie dziecka , uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy zostaną wykorzystane wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej

w ust.1,pkt.4 dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- a) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań;
- b) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
- c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§23

Prawa i obowiązki dziecka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
2. Dziecko w przedszkolu zobowiązane jest do:
 - a) przestrzegania ustalonych reguł,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 - c) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych

przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współzycia w grupie dziecięcej;

3. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- a) pochwała indywidualna dziecka,
- b) pochwała na forum grupy,
- c) pochwała w obecności rodziców dziecka,
- d) odznaka wzorowego przedszkolaka,
- e) otrzymanie przez dziecko dyplomu,
- f) nagroda rzeczowa.

4. System kar stosowanych wobec wychowanka

- a) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem
- b) nt. postępowania dziecka,
- c) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia,
- d) wykonanie pracy na rzecz grupy – np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań
- e) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania,
- f) rozmowa dziecka z dyrektorem,
- g) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice.

§24

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,

- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; (osoba taka nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających – pod rygorem odmowy wydania dziecka i zawiadomienie właściwych organów),
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice dziecka pięcioletniego i sześcioletniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - b) a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Nie spełnianie przez rodziców tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - c) zapewnienia warunków umożliwiających dziecku przygotowanie się do zajęć;
 - d) powiadomienia dyrektora szkoły podstawowej lub przedszkola o każdej zmianie miejsca zamieszkania dziecka.
3. Informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizowaniu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu,
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniany również przez uczęszczanie do przedszkola za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowych lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej

§25

Współpraca przedszkola z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedem
 - c) zajęcia otwarte,
 - d) popołudniowe zabawy w ramach kółka wczesnego wspomagania

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§26

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość w wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel ma obowiązek do:
 - a) Tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju.
 - b) Rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków.
 - c) Dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych
 - d) Informowania rodziców o postępach dzieci.
 - e) Systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi.
 - f) Realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola.
 - g) Udziału w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej.
 - h) Aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem.
 - i) Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej.
 - j) Współdziałania z nauczycielem prowadzącym grupę.
 - k) Dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.
 - l) Dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy.

- m) Przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej: diagnoza wstępna dzieci powinna być przeprowadzona do połowy listopada, diagnoza końcowa dzieci do końca kwietnia a informacja w formie pisemnej przekazana rodzicom . Informację dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- n) Podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska.
- o) Współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zdrowotnej i innej.
- p) Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami.
- q) Wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce.
- r) Przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
- s) Terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.
- t) Informowania o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale.
- u) Codziennego podpisywanie listy obecności.
- v) Dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- w) Przestrzegania tajemnicy służbowej.
- x) Wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.
- y) Rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- b) Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego.
- c) Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania.
- d) Decydowania o doborze form i metod pracy.
- e) Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki.
- f) Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego.
- g) Możliwości prawidłowego przebiegu stażu.
- h) Do pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy.
- i) Znajomości systemu motywującego do pracy.
- j) Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą.
- k) Promowania swoich działań w środowisku lokalnym.
- l) Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki.
- m) Uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami.
- n) Dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola.
- o) Wynagrodzenia za swoją pracę.
- p) Prawo do urlopu wypoczynkowego.
- q) Uprawnienia o charakterze socjalnym.
- r) Uprawnienia do nagród i wyróżnień.

5. Nauczyciel odpowiada za:

- a) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
- b) Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

- c) Czystość wychowanków i stan ich zdrowia w czasie pobytu w przedszkolu.
- d) Niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
- e) Odpowiedzialność materialną za sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach.

6. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:

- a) Aktywny udział w opracowaniu programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy,
- b) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej:

- dziennika zajęć;
- kart obserwacji pedagogicznej
- miesięcznych planów pracy z dziećmi;
- zeszytów współpracy – konsultacji z rodzicami;
- zeszytów pracy indywidualnej stymulującej, rozwijającej, rozwój dzieci zdolnych oraz tych, które wymagają wsparcia;
- protokołów zebrań z rodzicami.

c) ciągłe samokształcenie i doskonalenie przez:

- udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
- udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione,
- czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
- wymiana doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich,
- wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu.

d) Prowadzenie pracy wychowawczo -dydaktyczno–opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w

szczególności:

- wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń,
- kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troska o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
- kierowanie działalnością dziecka przez:
- organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,
- stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,

e) Podejmowanie działań wychowawczo- dydaktycznych opierających się na:

- stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka,
- przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo - edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem przy tym ich rzeczywistych potrzeb,
- kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo – dydaktycznego i porównaniu wyników ze stanem wyjściowym,

f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi,

g) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań przez:

- wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy,
- szanowanie indywidualności dzieci,
- wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowań.

7. Do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie.

a) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ma na celu:

- rozpoznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci,

- prowadzenie bieżącej diagnostyki,
 - wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pomocy i pracy indywidualnej: z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, potrzebującymi pomocy logopedycznej oraz dzieckiem wybitnie uzdolnionym, niezwłoczne pisemne zgłoszenie zaistniałego stanu dyrektorowi przedszkola w celu powołania zespołów do spraw planowania, koordynowania i ustalenia kierunków pracy z dzieckiem, .
- b) Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznych poprzez;
- wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych;
 - zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem musi zawiera datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu.

8.Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i udzielania pomocy dzieciom:

- a) współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.
- b) przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- c) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli , zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami,
- d) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami.

Obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-usługowych:
 - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
 - d) Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków wynikający z Kodeksu Pracy, dotyczący wszystkich pracowników przedszkola
3. Pracownik zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora przedszkola, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa
4. Pracownik obowiązany jest w szczególności:
 - a) przestrzegać ustalonego czasu pracy
 - b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w placówce porządku
 - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, HCCP, a także przepisów przeciwpożarowych
 - d) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę, współpracowników lub wychowanków i ich rodziców na szkodę
 - e) przestrzegać zasad współżycia społecznego
 - f) dbać o należyty stan sprzętu, urządzeń, narzędzi, pomocy dydaktycznych i zabawek, mebli oraz o porządek i ład w miejscu pracy
 - g) brać udział w szkoleniach bhp, poddawać się obowiązkowym badaniom lekarskim
 - h) każdemu pracownikowi powierza się szczegółowy zakres obowiązków,

zwany dalej „przydziałem czynności”

§28

Obowiązki wicedyrektora

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor zespołu po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:

- a) Współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola.
- b) Współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych.
- c) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pozostałych pracowników.
- d) Wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zlecone przez dyrektora.
- e) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
- f) Używa pieczętki osobowej z tytułem Wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w celu podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- g) Pracuje w godzinach:
 - zajęcia dydaktyczne- zgodnie z planem zajęć
 - zajęcia administracyjne -czas nienormowany

§29

Organizacja pracy psychologa

1. W przedszkolu może pracować psycholog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Psycholog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub nauczyciel zatrudniony w przedszkolu może mieć przyznane nadgodziny na realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym roku szkolnym po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Psycholog, terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice

wyrazili pisemną zgodę , ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.

3. W szczególności do zadań psychologa terapeuty należy:

- a) Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej.
- b) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron dzieci.
- c) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej
- d) Współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców
- e) Prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli
- f) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami

4. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

§30

Organizacja pracy logopedy

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda , który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę , ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5,6 letnie.

2. W szczególności do zadań logopedy należy:

- a) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej
- b) Diagnozowanie logopedyczne oraz , odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się , we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem
- c) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci w zależności od rozpoznawanych potrzeb
- d) Współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz

- prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy
- e) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym w współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka
 - f) Prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców
 - g) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

§31

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§32

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie statutu w miejscu ogólnie dostępnym,

§33

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

§34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§35

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§36

1. Uchwalanie Statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następują w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola.

2. Statut zatwierdzony Uchwałą nr 2/2020/2021 z dnia 1.09.2021r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

3. Traci moc Statut z dnia 24.02.2014r

Podpisy członków Rady Pedagogicznej: