STATUT

PRZEDSZKOLA NR 8

W ŻORACH

obowiązuje od dnia 01.12.2017r.

Stanowiący załącznik do uchwały nr 14/2017/2018 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 15.11.2017r.

§ 1

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno–Przedszkolnego nr 8 w Żorach, którego siedzibą jest budynek przy ulicy Wysokiej 13
2. Organem prowadzącym Zespół Szkolno–Przedszkolny nr 8 w Żorach jest Gmina Żory.
3. Przedszkole używa stempla zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Zespół Szkolno–Przedszkolny nr 8 w Żorach
Przedszkole nr 8
ul. Wysoka 13
44-240 Żory, Tel./fax. 32 435 81 12

4. Dyrektorem Przedszkola jest dyrektor Zespołu Szkolno–Przedszkolnego nr 8 w Żorach.
5. Wicedyrektorem Przedszkola jest wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 8 w Żorach.

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności z pod- stawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Przedszkole realizuje cele w następujących obszarach działalności edukacyjnej: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy w tym: języka obcego nowożytnego.
3. Przedszkole realizuje **zadania** wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

a) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,

b) dostosowanie zajęć do możliwości i zainteresowań dzieci,

c) wspieranie wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami,

d) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,

e) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie,

f) stwarzanie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz budowania systemu wartości;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie,

c) zapoznanie z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,

d) przekazywanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
e) informowanie o stanie gotowości szkolnej dziecka, aby rodzice mogli je odpowiednio do potrzeb wspomagać,
f) wspólne uzgadnianie kierunku i zakresu zadań wychowawczych realizowanych w przedszkolu,
g) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów prowadzonych przez specjalistów,
h) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która jest dobrowolna i bezpłatna;
3) wyrabianie u dziecka gotowości szkolnej poprzez:
a) ukazanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym świecie od początku pobytu w przedszkolu;
b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi;
c) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
d) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną;
e) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie, przestrzeganie ich;
f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjających rozwijaniu indywidualnych możliwości;
g) znajomość drukowanych małych i wielkich liter (z wyłączeniem dwuznaków, zmiękczeń i liter oznaczających w języku polskim samogłoski nosowe);
h) rozbudzanie zainteresowań czytaniem; układanie prostych wyrazów z liter i je odczytywanie”;
i) rozbudzanie zainteresowań pisaniem; kreślenie znaków literopodobnych oraz podejmowanie prób pisania;
j) znajomość cyfr od 0 do 9 i tworzenie z nich liczb od 0 do 10 i więcej oraz umiejętność dodawania i odejmowania w zakresie 10 na liczmanach;
k) umiejętność rozróżniania przedmiotów, obiektów, kolorów oraz podstawowych figur geometrycznych;
4) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
a) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedziny;
b) organizowanie nauki religii na wniosek rodziców (opiekunów) złożony na pierwszym zebraniu grupowym;
c) dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii zapewnia się opiekę pedagogiczną;
d) uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w zajęciach religii nie jest powodem dyskryminacji,
e) uświadamianie dzieciom bogactwa tkwiącego w kulturze, zwyczajach, gwarze, tradycjach Śląska;
f) umacnianie więzi z regionem oraz potrzeba ochrony i ocalenia kultury regionalnej;
g) uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych, spotkaniach z lokalnymi artystami;
h) podejmowanie działań zmierzających do aktywnego uczestniczenia w odbiorze i tworzeniu sztuki regionalnej;

i) uświadamianie dzieciom zrozumienia potrzeby poszanowania i autonomii drugiego człowieka;
j) uświadamianie dzieciom ich praw i obowiązków.

4. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
a) rodziców/ prawnych opiekunów
b) dyrektora jednostki,
c) nauczyciela,
d) poradni,
e) pomocy nauczyciela,
f) pracownika socjalnego,
g) asystenta rodziny,
h) kuratora sądowego.

2) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
a) z niepełnosprawności,
b) z niedostosowania społecznego,
c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
d) z zaburzeń zachowania i emocji,
e) ze szczególnych uzdolnień,
f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
h) z choroby przewlekłej,
i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
j) z niepowodzeń edukacyjnych,
k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową wychowanków i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
l) z 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) Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
5) Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
a) rodzicami, opiekunami wychowanków,
b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
c) porad i konsultacji;
d) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
12) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
13) Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiedniego rodzaju prowadzonych zajęć.
14) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
15) Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16) W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora jednostki.
17) Dyrektor jednostki informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

18) W przypadku stwierdzenia przez dyrektora jednostki, że konieczne jest objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub dyrektor planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno–pedagogicznej: ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
19) Wychowawca grupy lub dyrektor planując udzielanie wychowankowi pomocy współpracują z rodzicami wychowanka i w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami.
20) W przypadku, gdy wychowanek był objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną wychowawca lub dyrektor szkoły, planując udzielanie pomocy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z wychowankiem, zawarte w dokumentacji.
21) Dyrektor jednostki o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno–pedagogiczną oraz ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia,
22) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych dziecka.
23) Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
24) Pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora jednostki. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice dziecka lub inni specjaliści, w tym lekarz, logopeda, pedagog, przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej.
25) Zespół nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku.
26) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikający z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

5. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy:
1) w przedszkolu:
a) każdy pracownik czuwa nad przestrzeganiem przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola,
b) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw sprawuje nauczyciel, który pod żadnym pozorem nie powinien opuszczać sali zajęć;
c) w razie chwilowej nieobecności nauczyciela podczas zabaw i zajęć z dziećmi opiekę sprawuje pomoc nauczyciela lub woźna;

d) zaznajamia się dzieci z zasadami bezpieczeństwa w przedszkolu wprowadzając kodeks grupowy;
e) za stan pomocy dydaktycznych, zabawek, sprzętu oraz ich przydatność do zajęć i zabaw, a także za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i zabaw odpowiedzialny jest nauczyciel;
f) dostosowuje stoliki, krzesełka oraz inny sprzęt do wzrostu dzieci;
g) w każdej sali zajęć oraz szatni znajduje się regulamin korzystania z tych pomieszczeń;
h) dzieci pod żadnym pozorem nie wychodzą z sali zajęć same;
i) pomieszczenie, w których odbywają się zajęcia z dziećmi systematycznie są wietrzone;
j) wdraża się dzieci do właściwego zachowania się podczas rozdawania gorących posiłków;
k) kształtuje u dzieci czynne postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych oraz rozwija ogólną sprawność ruchową;
l) dostosowuje ćwiczenia gimnastyczne i zabawy ruchowe do możliwości fizycznych dziecka;
m) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod baczną obserwacją nauczycielki;
n) środki czystości i inne środki chemiczne, urządzenia elektryczne oraz ostre narzędzia przechowywane są w pomieszczeniach gospodarczych niedostępnych dla dzieci;
o) za udzielanie pierwszej pomocy odpowiedzialne są nauczycieli w swoich grupach, z tym, że pozostałe dzieci muszą mieć zapewnioną opiekę przez inną osobę z personelu przedszkola;
p) podawanie leków zleconych przez lekarza dzieciom przewlekle chorym, do stosowania poza placówkami medycznymi, jest obowiązkiem rodziców;
q) podanie leku przewlekle choremu dziecku przez nauczyciela możliwe jest w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na takie działanie z jednoczesnym udzieleniem przez rodziców pisemnego pełnomocnictwa do podawania konkretnych leków.

2) poza przedszkolem:

a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym oraz w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa (przynajmniej 2 osoby);
b) wyznaczone osoby dokonują codziennego przeglądu podwórka przedszkolnego pod względem bezpieczeństwa;
c) na terenie podwórka przedszkolnego znajduje się regulamin placu zabaw;
d) wszystkie urządzenia przedszkolne zgromadzone na placu zabaw muszą mieć certyfikaty;
e) z podwórka dziecko idzie do toalety tylko pod opieką osoby dorosłej;
f) obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego;
g) przy wyjściu z dziećmi poza teren przedszkola (spacery, wycieczki) zapewnia odpowiednią opiekę;
h) udział dziecka w wycieczce oraz zajęciach wyjazdowych wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);

i) podczas wycieczek autokarowych zapewniona jest opieka 1 osoby dorosłej na każde 10 dzieci;
j) dzieci mogą jeździć komunikacje miejską, ale wtedy na jednego opiekuna może przypadać najwyżej 5 dzieci;
k) zabrania się przewożenia dzieci prywatnymi samochodami nawet wtedy, jeśli są spełnione wszystkie wymogi bezpieczeństwa. Jeżeli zaistnieje konieczność przewiezienia małej grupki dzieci (np. udział w konkursie), wtedy rodzice przewożą dzieci we własnym zakresie;
l) w czasie wycieczek całodniowych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, którzy uczestniczą w wycieczce;
m) przedszkole organizuje spacery i wycieczki na podstawie regulaminu spacerów i wycieczek opracowanego przez rade pedagogiczną;
n) organizuje się wycieczki dostosowane do wieku, zainteresowań dzieci zgodnie z przepisami prawa;
o) program wycieczki, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekuna określa karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor jednostki;
p) w razie wypadku nauczyciel podejmuje wszystkie decyzje dotyczące zdrowia i życia dziecka;
q) zaznajamia się dzieci z przepisami ruchu drogowego, podnosi umiejętności poruszania się po drogach;
r) współdziała z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
s) formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna następuje poprzez nawiązanie współpracy z MOPS-em w zakresie finansowania pobytu dzieci w przedszkolu i poprzez doraźną pomoc materialną ze składek na radę rodziców za jej zgodą.
3) szczegółowe zasady bezpieczeństwa określa wewnętrzna „Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu" wraz z Regulaminem spacerów i wycieczek Przedszkola nr 8 w Żorach.
6. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inną osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z sal zajęć zgodnie z „Procedurą schodzenia i rozchodzenia się dzieci" opracowaną przez radę pedagogiczną.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) podpisują oświadczenie o przestrzeganiu ustalonych zasad.
9. Dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili wejścia do sali zajęć oraz odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną na piśmie osobę.
10.W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§3

1. Organami przedszkola są:
1) dyrektor przedszkola;
2) wicedyrektor przedszkola;
3) rada pedagogiczna;
4) rada rodziców.
3. **Kompetencje dyrektora przedszkola:**

1) kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
3) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola,
4) kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, stosunki pracownicze, zapewnia warunki związane z funkcjonowaniem jednostki,
5) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy przedszkola, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktycznej i wychowawczej przedszkola radzie rodziców,
6) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
8) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
9) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
10) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki;
11) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej jednostki;
12) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:
a) organizowanie szkoleń i narad,
b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora jednostki nadzoru pedagogicznego
13) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
14) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
15) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,

16) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
17) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela (nauczycieli), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego;
19) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,
20) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
21) premiuje i nagradza oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
22) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
24) zapewnia nauczycielowi ubiegającymi się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego prawidłowy przebieg stażu,
25) prowadzi dokumentację związaną z uzyskaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
26) organizuje i prowadzi komisje kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego;
27) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6-letnie rocznego przygotowania przedszkolnego;
28) dokonuje co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do jednostki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
29) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę;
30) współpracuje z instytucjami/osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
31) stwarza warunki do działania w jednostce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
33) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie rocznego planu pracy przedszkola,
b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
e) ustalanie regulaminu swojej działalności,
f) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie przedszkola,

g) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola,
h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
c) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
e) programy własne wychowania przedszkolnego w związku z dopuszczeniem ich do użytku wewnętrznego,
f) wybór kandydata na stanowisko dyrektora,
g) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego w związku z oceną jego pracy;

3) występuje z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
4) wyłania przedstawiciela do komisji mediacyjnej i do zespołu oceniającego w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy;
5) wyłania swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
6) tryb wyłaniania przedstawiciela określa regulamin rady pedagogicznej;
7) przeprowadza dwa razy w roku analizy wyników pracy wychowawczo-dydaktycznej i opracowuje wnioski zmierzające do podnoszenia efektywności pracy;
8) w skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor jednostki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce;
9) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej;
10) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb bieżących;
11) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora jednostki, organu prowadzącego jednostkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
12) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
13) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
14) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki;

15) rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym także nadzoru zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

4. **W przedszkolu działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców i wychowanków:**

1) W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału;

2) W wyborach do rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic;

3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

4) Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;

5) **Kompetencje rady rodziców:**

a) opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,

b) współuczestniczy w realizacji zadań przedszkola,

c) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspokajania potrzeb dzieci,

d) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela,

e) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

f) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności przedszkola,

g) może gromadzić fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola; zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa regulamin rady rodziców,

h) współdziała z dyrektorem i nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

i) przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,

j) tryb wyłaniania przedstawicieli w pracach komisji konkursowej określa regulamin rady rodziców.

k) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

5. Zasady współdziałania wszystkich organów przedszkola:

1) organy przedszkola gwarantują sobie wzajemnie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji:

a) zapewniają wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach,

b) wspólne ustalanie terminów spotkań poszczególnych organów, planowanie działań,

c) poszczególne organy nie ingerują w swoje kompetencje stanowiące i opiniujące.

2) wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na:

a) planowanych i doraźnych radach pedagogicznych,

b) na zebraniach rady rodziców,

c) poprzez informacje w kąciku dla rodziców.

6. Spory między organami przedszkola są rozwiązywane:
1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów;
2) powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej. O składzie osobowym komisji decyduje dyrektor;
3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu (np.: organ prowadzący, organ nadzorujący);
4) ostateczna decyzja należy do dyrektor;
5) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który będzie pracownikiem Przedszkola lub Szkoły.
8. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
9. Do zadań wicedyrektora należy organizowanie i kontrolowanie pracy w Zespole w zakresie ustalonym przez dyrektora Zespołu a w szczególności:
1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w liczbie godzin przewidzianych w odrębnych przepisach.
10. Szczegółowy przydział czynności wicedyrektora Zespołu ustala dyrektor.

§ 4

1. Organizacja pracy przedszkola odbywa się zgodnie z §5, §6, §7 statutu oraz według planu organizacyjnego przedszkola opracowanego na każdy rok szkolny.
2. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 5

1.Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i wynosi:
1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4. W przedszkolu organizuje się, w ramach planu zajęć przedszkolnych, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych). Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci danego oddziału (wychowanków grupy przedszkolnej). Dla mniejszej liczby dzieci w oddziale lekcje religii w przedszkolu powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
1) Życzenie, o którym mowa w ust.2, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2) Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej iż 7 wychowanków, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola prowadzona jest w godzinach realizacji podstawy programowej nauka języka angielskiego.
6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dzieci w danym roku szkolnym:
1) Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.
2) Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem oraz zaznacza godziny swojej pracy w danym oddziale;
3) w dziennikach stosuje się umowne symbole:
a) o – obecność dziecka w przedszkolu (małe koło),
b) l – nieobecność dziecka w przedszkolu (kreska pionowa),
c) ● – treści dotyczące bezpieczeństwa (zielona kropka z lewej strony wpisu dziennego);
7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokumentowanie czynności obserwacyjnych.
8. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeśli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 7

Przedszkole jest wielooddziałowe. Ilość grup może ulec zmianie w zależności od ilości dzieci i środków finansowych.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie jego zgodności z przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
1) liczbę oddziałów;
2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
4. Dzieci z grupy młodszej odpoczywają po obiedzie w sali zajęć mając zapewnione odpowiednie warunki dostosowane do możliwości jednostki.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Inne informacje o przedszkolu:
1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej biorąc pod uwagę potrzeby rodziców, w tym

czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
2) w czasie zmniejszania się frekwencji dzieci oraz dużej absencji nauczycieli istnieje możliwość łączenia oddziałów,
3) zasady odpłatności za przedszkole:
a) wysokość opłat za prowadzenie pionu żywieniowego ustala się na podstawie kalkulacji cen, stosownie do ilości dzieci korzystających z wyżywienia;
b) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników jednostki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydanym przez niego odrębnie zarządzeniu;
c) opłatę za świadczenie usług edukacyjno-wychowawczych ponad podstawę programową ustala organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami;
d) opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5, w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne wychowanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł za godzinę;
e) rodzice dziecka 6-letniego, realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, są całkowicie zwolnieni z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego;
f) pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą koszty zgodne z odrębnymi przepisami;
g) należność za przedszkole opiekun zobowiązany jest uiszczać zgodnie z § 5 umowy cywilno-prawnej zawieranej przez jednostkę z rodzicami;
h) inne świadczenia pieniężne ustala rada rodziców;

§ 11

1. **Zakres zadań pracowników administracyjno-obsługowych przedszkola:**
1) zadania pomocy nauczycielki przedszkola:
a) spełnianie czynności obsługowych i opiekuńczych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela danego oddziału oraz innych, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
b) pomoc nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
c) pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
d) pomoc przy wydawaniu posiłków;
e) dbanie o czystość zabawek, dokonywanie drobnych napraw sprzętu;
f) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczycielkę, pomaganie w ich organizowaniu;
g) pełnienie dyżurów w szatni;
h) przestrzeganie zasad BHP i ppoż.;
i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.
2) zadania intendenta:
a) prowadzenie magazynu, zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;

b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
c) sporządzanie jadłospisów uwzględniających zasady żywienia dzieci w wieku przedszkolnym;
d) prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, terminowe rozliczanie się z księgowością Zespołu;
e) odpowiadanie za powierzone środki finansowe;
f) każdorazowe wpisywanie się do zeszytu wyjść z jednostki w celach służbowych i prywatnych;
g) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP i HACCP;
h) przestrzeganie zasad BHP i ppoż.;
i) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

3) zadania kucharki:

a) punktualne przygotowywanie zdrowych posiłków;
b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o ich racjonalne zużycie;
c) prowadzenie magazynu podręcznego;
d) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu, dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych;
e) branie udziału w układaniu jadłospisów;
f) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP i HACCP;
g) przestrzeganie zasad BHP i ppoż.;
h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4) zadania pomocy kuchennej:

a) pomaganie kucharce w przygotowaniu posiłków;
b) utrzymanie czystości w kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, magazynów żywieniowych;
c) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów;
d) wykonywanie poleceń kucharki,
e) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP i HACCP,
f) przestrzeganie zasad BHP i ppoż.;
g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

5) zadania woźnej w przedszkolu:

a) utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń;
b) wykonywanie prac pielęgnacyjnych na terenie ogrodu przedszkolnego;
c) porządkowanie sali po zajęciach plastycznych i posiłkach;
d) pranie ręczników, pościeli;
e) dba o czystość i porządek w pomieszczeniach sanitarnych;
f) podawanie posiłków dzieciom;
g) pomoc wychowawcy przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, w opiece nad dziećmi w trakcie spacerów i wycieczek;

h) w razie nieobecności konserwatora w sezonie zimowym odśnieżać i posypywać piaskiem dojście do budynku przedszkola oraz parking przedszkolny;
i) natychmiastowe zgłaszanie usterek i wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków lub pracowników dyrektorowi;
j) przestrzeganie zakazu udzielania rodzicom wychowanków oraz innym osobom informacji dotyczących dzieci, a w razie zaistnienia sytuacji kierowanie zainteresowanych do wychowawcy lub dyrektora jednostki;
k) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
l) wpisywanie się do zeszytu wyjść z jednostki (służbowych i prywatnych);
m) przestrzeganie zasad GHP i HACCP;
n) przestrzeganie zasad BHP i ppoż.;
o) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

7) **zadania konserwatora:**

a) dbanie o właściwy stan urządzeń technicznych znajdujących się na jednostce;
b) dokonywanie bieżących napraw urządzeń, sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym;
c) dbanie o ogród przedszkolny – naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych, koszenie trawy, dbanie o estetykę otoczenia przedszkola, usuwanie niebezpiecznych przedmiotów z terenu ogrodu – dokonywanie codziennego przeglądu;
d) utrzymywanie w czystości chodników znajdujących się na posesji przedszkola oraz parkingu przedszkolnego;
e) w sezonie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem dojścia do budynku przedszkola, parkingu przedszkolnego;
f) zgłaszanie awarii i uszkodzenia urządzeń i sprzętu przedszkolnego dyrektorowi jednostki;
g) wpisywanie się do zeszytu wyjść jednostki (służbowych i prywatnych);
h) przestrzeganie podstawowych zasad i przepisów BHP;
i) przestrzeganie dyscypliny pracy;
j) wykonywanie wszystkich czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na jednostce.

8) zadania inspektora BHP:

a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
b) bieżące informowanie dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
c) sporządzanie i przedstawianie dyrektorowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
d) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
e) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także realizacji tych wniosków,

f) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy pracowników oraz dzieci uczęszczających do przedszkola;
g) prowadzenie rejestrów badań okresowych pracowników Zespołu;
h) organizowanie alarmów ppoż. ;
i) organizowanie szkoleń w dziedzinie BHP;
j) wykonywanie wszystkich czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na jednostce.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
1) w razie konieczności organizacyjnej następuje przesunięcie nauczyciela do innej grupy, nawet w trakcie roku szkolnego;
2) zmiana nauczycielki w grupie następuje na wniosek rodziców w przypadku naruszenia etyki nauczycielskiej. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 13

1. Zakres zadań nauczycieli:
1) dbałość i odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
2) w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jej jakość:
a) rozpoznawanie i wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
b) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
c) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
e) przedstawianie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego celem dopuszczenia do użytku w placówce oraz realizacja programu dopuszczonego do użytku w przedszkolu;
f) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
g) prowadzenie sytuacji edukacyjnych i zabaw z uwzględnieniem indywidualizacji w celu nabycia przez dzieci umiejętności, sprawności, doświadczeń i wiadomości;
h) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i podejmowania przez nie jakościowo innych zadań;
i) wyrabianie u dzieci twórczych postaw wobec otaczającej rzeczywistości ze szczególnym uwzględnieniem rozwijania postaw proekologicznych;
j) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
k) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych;

l) dokonywanie diagnozy i ewaluacji osiągnięć rozwojowych dzieci pod kątem poziomu wiedzy, umiejętności i postaw;
ł) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i prezentowanie jej na posiedzeniach rad pedagogicznych;
m) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacyjnych w celu dogłębnego poznanie każdego dziecka,
n) dokonywanie szczegółowej analizy okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci,
o) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej oraz przygotowanie i wydanie rodzicom w terminie do końca kwietnia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
p) informowanie niezwłocznie dyrektora o stwierdzonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne.
r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

3) w zakresie współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
b) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
e) ustalenia form pomocy w działalności wychowawczej, prowadzenie pedagogizacji rodziców,
f) badanie oczekiwań rodziców w stosunku do nauczyciela, przedszkola.

4) w zakresie współpracy ze specjalistami:

a) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną i inną na wniosek lub za zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
b) przeciwdziałanie zaburzeniom w zachowaniu, trudnościom wychowawczym, niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych i rozwijanie zdolności;

5) w zakresie doskonalenia:

a) aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia na terenie placówki i poza nią;
b) podnoszenie swoich kwalifikacji, śledzenie fachowej literatury i nowości pedagogicznych;
c) wykorzystywanie zdobytej wiedzy i umiejętności w pracy wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczej, a także we współpracy z rodzicami;

6) inne obowiązki:

a) przestrzeganie regulaminu pracy ustalonego w placówce;

b) ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych;
c) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
d) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami:
1) zebrania ogólne – co najmniej 1 raz w roku,
2) zebrania grupowe wg planu współpracy z rodzicami,
3) zajęcia otwarte wg harmonogramu,
4) zebrania rady rodziców wg potrzeb,
5) kontakty indywidualne,
6) kącik dla rodziców aktualizowany na bieżąco.

§ 14

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
1) dyrektor przedszkola może przyjąć do grupy przedszkolnej, dziecko, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
a) na prośbę lub za zgodą rodziców dziecko 2,5 letnie poddane zostało obserwacji w grupie celem zaopiniowania, że pobyt w przedszkolu nie wpłynie negatywnie na jego rozwój psychofizyczny oraz że dziecko jest samodzielne w zakresie czynności samoobsługowych,
b) po miesięcznej obserwacji w przedszkolu dziecko wykazuje chęć i zainteresowanie pobytem w przedszkolu.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu:
1) obowiązek, o którym mowa w pkt 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego;
2) dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
3) przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa z pkt. 3 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%

obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
1) Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 4, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Wprowadza się możliwość uczęszczania do przedszkola dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 8 w Żorach prowadzona jest w formie elektronicznej na podstawie decyzji administracyjnej Prezydenta Miasta Żory.
1) Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat.
7. Podczas rekrutacji do przedszkola stosuje się kryteria podstawowe (ustawowe) i kryteria dodatkowe (gminne).
1) kryteria ustawowe:
a) kandydat z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci),
b) niepełnosprawność kandydata,
c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
g) objecie kandydata pieczą zastępczą;
2) kryteria gminne co roku ustalane są przez organ prowadzący przedszkole
8. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc.
9. Rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną oraz przestrzegać jej warunków.
10. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 15

1. **Dziecko ma prawo do:**
1) bezpieczeństwa i opieki w czasie pobytu w przedszkolu;
2) akceptacji takim jakie jest;
3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
5) swobodnej wypowiedzi i wyrażania własnych poglądów;
6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
7) badania i eksperymentowania;
8) zdrowego jedzenia;
9) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki;
10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywanie w tym pomocy;
11) wybory zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;

12) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
a) czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojście do przedszkola (nie dłużej niż 9 godzin dziennie);
b) zapewnienie dziecku potrzeby codziennego przebywania na powietrzu w każdej porze roku;
c) zapewnienie stosowania zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej;
d) czas zajęć dydaktycznych zróżnicowany jest odpowiednio do grupy wiekowej;
e) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
f) utrzymanie należytej proporcji dowolnej i obowiązkowej działalności dziecka;
2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej:
a) zapobieganie sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci;
b) przychylność wobec dziecka, postępowanie w miarę słuszności i dobra każdego dziecka;
c) niestosowanie w przedszkolu kar cielesnych;
d) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych;
e) reagowanie na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycznej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez odpowiednią interwencję i zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym:
a) uwzględnianie potrzeb i możliwości dzieci;
b) zwracanie uwagi na różnice indywidualne zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływów środowiska;
c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem kompensowania odchyleń.

2. Dziecko ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na spacerze, wyciecze itp.;
6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola;
7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole;
8) podejmowanie działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, korekcyjnych, terapeutycznych, które dla niego wybrali rodzice.

3. Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca;
2) niezgłoszenia się dziecka do 15 września;
3) nieuiszczenia opłaty za przedszkole w okresie 1 miesiąca;
4) nie odbierania dziecka z przedszkola 4 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania przedszkola;
5) niespisania umowy cywilno-prawnej z dyrektorem Zespołu w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna:
1) dostosowuje treść statutu do obowiązujących przepisów prawa poprzez opracowanie projektu statutu lub jego zmian i podejmuje uchwały,
2) jednolity tekst statutu opracowuje po podjęciu ok. 4 uchwał wprowadzających zmiany.