STATUT PRZEDSZKOLA NR 5
W TARNOWSKICH GÓRACH

Podstawa prawna statutu przedszkola:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 60) – art. 322
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59) – art. 102 ust. 1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz. 649)
- Wybrane akty wykonawcze.

Podstawa prawna uchwały Rady Pedagogicznej:

- Art. 72 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59).

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia wstępne……..4

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola…….5

Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola……..7

Rozdział IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi……...9

Rozdział V

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci……12

Rozdział VI

Formy współdziałania rodzicami……..14

Rozdział VII

Organy przedszkola……..…….....15

Rozdział VIII

Organizacja pracy przedszkola…….19

Rozdział IX

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu……24

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola…….25

Rozdział XI

Prawa i obowiązki dzieci……..32

Rozdział XII

Przepisy końcowe…….34

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 5 w Tarnowskich Górach.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole nr 5
ul. Leśna 6
42-600 Tarnowskie Góry
tel. 32 285 45 39

§ 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnowskie Góry.
2. Obsługę finansową przedszkola prowadzi powołany przez Gminę Tarnowskie Góry Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.
3. Organem nadzoru pedagogicznego nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 w Tarnowskich Górach;
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 5;
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęte są 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.
4. 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.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) 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;
10) 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;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) 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;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, języka regionalnego, religii;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA.

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
4) 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 i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
5) przygotowanie do nauki czytania i pisania oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
6) diagnozę i obserwację dzieci;
7) organizację zajęć rytmiki, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej;
8) 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 oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;

9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
10) włączenie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego;
11) stworzenie miejsc do odpoczynku, odpowiednie wyposażenie miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
12) celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
   3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
   4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
   5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści zatrudniani zgodnie z potrzebami i wymaganymi kwalifikacjami.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) porad i konsultacji;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach dzieci starszych w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa, a w grupach dzieci młodszych – pomoc nauczyciela.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci /pomoc woźnej oddziałowej, pomocy nauczyciela/.
8. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 8

Postępowanie w sytuacjach szczególnych:

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
2) dyrektora przedszkola;
3) organ prowadzący przedszkole;
4) pracownika służby bhp;
5) społecznego inspektora pracy.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. z policją, strażą pożarną.

§ 9

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego, np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
8. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w Regulaminie wycieczek przedszkolnych.

ROZDZIAŁ V
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI.

§ 10

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom, przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie;
2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana rozebrać dziecko i przekazać bezpośrednio pod opiekę dyżurującego w szatni pracownika;
3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie osobę mogącą - w ich ocenie - zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, do odbierania dziecka z przedszkola - na piśmie - przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział;
4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
8) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel nawiązuje telefoniczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel powiadamia dyrektora i policję oraz podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od tych podmiotów instrukcji.

2. Rodzice nie przyprowadzają do przedszkola dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

ROZDIAŁ VI
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI.

§ 11

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:

1) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu;
2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale;
3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju;
4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka;
5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców;
7) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału;
8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
   a. zebrań grupowych,
   b. konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem, Dyrektorem - według potrzeb,
   c. form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
   d. uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez;
9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści, itp.;
11) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Rodziców.
4. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):

1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
2) terminowego regulowania opłat;
3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola.

ROZDZIAŁ VII
ORGANY PRZEDSZKOLA.

§ 12

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi oraz administracji;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie**;**
7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określa kierunki ich poprawy;
7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
14) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

16) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, programu wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Tarnowskie Góry w zakresie działalności przedszkola;
2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady, tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) uchwalenie statutu przedszkola;
5) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
2) projekt planu finansowego przedszkola;
3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Tarnowskie Góry o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 14

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 5 w Tarnowskich Górach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 15

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

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.

§ 16

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż:
   a. 25 dzieci w salach większych,
   b. 20 dzieci w sali mniejszej /sala na parterze/.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe dla dzieci, które odbywają się po ustalonym przez organ prowadzący czasie bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zajęcia uwzględniają zainteresowania i potrzeby dzieci.

§ 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;

2) następujące pory posiłków:
   a. śniadanie: 8.30 - 9.00,
   b. obiad: 12.00 - 12.30,
   c. podwieczorek: 14.00 - 14.30.
3. 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.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 20

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Dopuszczone są przez Dyrektora.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości lokalowych i finansowych przedszkola;
2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący;
3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3, 4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i rady rodziców:

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00, w tym 6 bezpłatnych godzin dziennie;
2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
3) przerwa wakacyjna wykorzystana jest na:
   a. wykonanie remontu i czynności porządkowych,
   b. pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 22

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
2) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, pokój intendenta);
3) zaplecze sanitarne, zaplecze socjalne;
4) pomieszczenia gospodarcze (kuchnia, magazyny podręczne, magazyn artykułów żywnościowych, strych, piwnice);
5) plac zabaw.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno - obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 23

1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań Zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej, w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem, i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU.

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
   a. śniadanie,
   b. śniadanie, obiad,
   c. śniadanie, obiad, podwieczorek,
   d. obiad, podwieczorek.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole, do 10 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
2. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola:

1) obowiązuje racja pokarmowa równa dziecku. Opłata za posiłek jest obliczana jako suma wsadu do kotła + koszt przygotowania posiłku.
2) wpłata dokonywana jest na konto bankowe przedszkola.

ROZDZIAŁ X
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.

§ 25

1. Przedszkole nr 5 w Tarnowskich Górach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.

Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę, służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo - edukacyjnej;
3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

9. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego;
6) dbałość o warsztat pracy, przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
13) poddawanie się ocenie pracy, przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo - dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
16) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
b. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
c. włączenia ich w działalność przedszkola;

18) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
21) udział w pracach Zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej;

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

10. W przedszkolu działa Zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
2) przygotowanie dla Dyrektora, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej, projektu zmian w statucie.

§ 27

1. Do zadań psychologa /w ramach współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną/ w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców, w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 28

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel /w miarę możliwości/ opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 29

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
3) organizują pomoc psychologiczno - pedagogiczną i inną specjalistyczną;

4) uwzględniają, wspólnie z rodzicami, kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo - dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo - edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m. in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tarnowskich Górach;
2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu czerwcu, poprzedzającym nowy rok szkolny, nauczyciele na zebraniu organizacyjnym zapoznają rodziców z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

2) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje Radę Rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny;
3) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, w czasie konsultacji indywidualnych;
4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi:

1) intendent;
2) kucharka;
3) pomoc kuchenna;
4) pomoc nauczyciela;
5) pomoc administracyjna;
6) woźna oddziałowa;
7) woźny.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej.
3. Do ich obowiązków należy:

1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
2) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym między innymi poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej;

3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
5. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.

§ 31

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej, zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tępa rozwoju;
3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
1) akceptacji takim jakim jest;
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
6) wypoczynku jeśli jest zmęczony;
7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
2) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu;
3) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ XII
PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 33

1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu:
1) zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji na wniosek:
   a. organów przedszkola,
   b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
3. Z treścią statutu można zapoznać się w biurze Dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30.11.2017r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.