**STATUT   
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 8**

**W BĘDZINIE**

**1.12. 2017 r.**

**AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN  [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
11. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.   
    w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 8 w Będzinie.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Miejskie nr 8  
42 – 500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 16  
tel./fax 32 - 267 47 04  
NIP 625-21-02-140

IDENTYFIKATOR 271067830

3. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi

się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt. Wymienioną

pieczęć mogą używać tylko osoby do tego upoważnione.

4. Lokalizacja przedszkola:

1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Będzinie przy ulicy Ignacego Krasickiego 16, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne:

a) oddział dla dzieci 3-4 letnich,

b) oddział dla dzieci 4-5 letnich,

c) oddział dla dzieci 5-6 letnich,

d) oddział dla dzieci 6-letnich.

5. Przedszkole Miejskie nr 8 w Będzinie jest placówką publiczną działającą jako

jednostka budżetowa.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Będzin.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, która tworzy rachunek dochodów jednostek budżetowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Przedszkole może prowadzić grupy integracyjne za zgodą organu prowadzącego.

**§ 2**

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 8 w Będzinie,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 8 w Będzinie,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego

przedszkola,

4) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 8

w Będzinie,

5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola  
Miejskiego nr 8 w Będzinie,

6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016

roku Dz. U. z 2017, poz. 59);

7) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;

8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

1. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju

dziecka.

1. 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.

4. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznymi 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. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych   
   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;
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;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
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;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi

nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie,

sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do

poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania

zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie

rozwoju,

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,

prowadzących 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, lub języka

regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania

dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów 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.

7. 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.

8. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji

przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju

fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

10. 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) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

11. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

12. 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 miejskim 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.

13. 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.

**§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
3. rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych dziecka;

1. rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych; czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
2. wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
3. stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
5. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

* 1. niepełnosprawnym;
  2. niedostosowanym społecznie,
  3. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  4. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
  5. ze szczególnymi uzdolnieniami;
  6. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  7. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  8. z chorobami przewlekłymi;
  9. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  10. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  11. z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków

bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;

* 1. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi

lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym

kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych

zajęć o charakterze terapeutycznym;

3)zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego;

4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5) porad i konsultacji.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału

dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich

funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,

w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy

funkcjonowania wychowanków oraz planowania dalszych działań.

8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne

rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej

interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne

przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą

i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

1) rodzicami u dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

11.Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 5**

Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

1. wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
2. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
3. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym

środowiskiem;

6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

**ROZDZIAŁ 3**

**SPOSÓB REALIZACJ ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§ 6**

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:

* + 1. tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
    2. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
    3. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
    4. uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
    5. uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
    6. ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
    7. upowszechnia wiedze psychologiczno-pedagogiczną w różnych formach,
    8. stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.

**§ 7**

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1. dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;

2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

**§ 8**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;  
 2) rytm dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego

dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;  
3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze i dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;

4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;

7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;

8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;

10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :

a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,

d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**§ 9**

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;

9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;

13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

**§ 10**

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6.30 – 8.50

2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola, notowany w zeszycie zgłoszeń.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.

5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

6. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisane własnoręcznie przez rodziców (prawnych opiekunów) winno zawierać imię, nazwisko, adres oraz numer dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko z przedszkola.

7. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. alkohol).

10. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

11. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

13. Dziecko wezwane do domu przez dyżurnych powinno być sprowadzone przez panią woźną. W wypadku jej nieobecności opiekun zobowiązany jest wejść do sali.

14. Dzieci powinny być odbierane z placówki zgodnie z zawartą umową na pobyt dziecka w placówce. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

15. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

**ROZDZIAŁ 4**

**FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

**§ 11**

1.Rodzice mają prawo do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;   
2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich

dzieci;

3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;

4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;

5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;

6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;

7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;

8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności

dziecka i nie zaniedbywać ich;

2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój

wychowanków;

3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela

wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;

4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnie brać udział

wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;

5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie

i postępy dziecka;

6) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad

ustalonych przez organ prowadzący;

7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;

8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;

9) przestrzegać niniejszego statutu;

10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

1) zebrania ogólne i grupowe;

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;

3) zajęcia otwarte;

4) kąciki dla rodziców;

5) imprezy, uroczystości przedszkolne;

6) spotkania w ramach „Czytający Klub Rodzica” itp.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 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

i 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) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia

o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi

odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje

administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne

i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

* + 1. 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 informacje o działalności szkoły,

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 określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem

zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

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, udzielanie kar pracownikom,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania

dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w przedszkolu.

1. 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.

1. 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 w przedszkolu,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) 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.

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 Urzędu Miasta

o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch 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 w księdze protokołów.

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.

16**.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności

co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są

protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

**§ 14**

1. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 8 w Będzinie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad grupowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danej grupy.

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.

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania szkoły lub placówki;

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 6**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 16**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby 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 nie przekracza 25.

**§ 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. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) logopedia,

3) język angielski,

4) taneczno-rytmiczne,

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min. (dla dzieci 5-6letnich),

2) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min. (dla dzieci 3 - 6 letnich),

3) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – (dla dzieci 3 - 6 letnich),

4) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

**§ 19**

* 1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
  2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
  3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
  4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
  5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.
  6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
  7. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

**§ 20**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rytm dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rytm dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych grup, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 9.00

obiad: 12.00

podwieczorek: 14.00

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

4. Na podstawie ramowego rytmu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rytm dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

**§ 21**

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. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. 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 wyboru

rodziców,

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.

7. 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.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych

w odrębnych przepisach.

9. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego

w dzienniku grupowym.

**§ 22**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek

dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą przedszkola

1. dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w

godzinach od 6.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

1. czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego

roku,

4) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący;

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.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani

są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 każdego miesiąca.  
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania

przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego.

1. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez

przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

**§ 23**

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:

2. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

3. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

4. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

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

# § 24

* 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
  2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
  3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

**ROZDZIAŁ VII**

**ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

**§ 25**

1. Przedszkole Miejskie nr 8 w Będzinie zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły 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 szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań 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 za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i 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. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. 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 wewnątrz przedszkolnego 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.

10. 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 m.in. 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 nauczycielkami 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 zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

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

11. 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 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
2. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym

zajęć specjalistycznych;

1. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
2. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 28**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzo­ny czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

**§ 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. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;  
2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,   
4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;  
5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;   
6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;   
7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;   
8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;  
9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;   
10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;   
11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami,  
12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;   
13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;   
14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;   
15) przestrzeganie dyscypliny pracy;   
16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;   
17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;  
18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;   
20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;  
21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;   
22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,   
25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem miesięcznym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

5. 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 pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

6. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa poprzez:   
1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;   
2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;  
3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;  
4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;   
6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;  
7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;  
8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;   
9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;  
10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;   
11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;   
12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;   
13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;   
14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

7. 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.

8. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Będzinie.

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

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) 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 tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1. główny księgowy;
2. intendent;
3. pomoc nauczyciela
4. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
5. woźna oddziałowa
6. konserwator;
7. sprzątaczka;
8. kucharka;
9. pomoc kuchenna.
10. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1. obsługa kancelaryjno – biurowa przedszkola,
2. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
4. przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
2. przestrzegania regulaminu pracy;
3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
4. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
5. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
6. dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
7. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

7. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:

1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;   
3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 31**

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:

1. do przestrzeganie regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i p/poż;
2. przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
3. informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
4. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
5. udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych:

2.szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

**§ 32**

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań grupowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

**§ 33**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa 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.

**§ 34**

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) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

* 1. zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
  2. zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
  3. zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

6. 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) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Będzinie, PPP w Będzinie),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

7. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Urzędu Miasta- Wydział Oświaty.

**§ 35**

* + - 1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. poszanowania jego godności osobistej;
3. życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. akceptacji jego osoby;
6. różnorodności doświadczeń;
7. wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
8. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
9. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
   * + 1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
10. przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
11. poszanowanie mienia w przedszkolu;
12. stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
13. postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

**§ 36**

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):

1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;

2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;

3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;

4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowana osobę pisemnie;

5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 37**

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

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

**§ 38**

1. Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i przedszkolnych w placówce.

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
   1. pasowanie na przedszkolaka;
   2. spotkanie z „Czterema porami roku”
   3. „Mój Miś”- konkurs międzyprzedszkolny
   4. uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
   5. pożegnanie absolwentów
   6. uroczystości przedszkolne: Dzień Nauczyciela, Jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki
   7. celebrowanie urodzin dzieci
   8. Festyn Rodzinny
   9. „Bezpieczne Przedszkole”- konkurs międzyprzedszkolny
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

pracowników, rodziców i dzieci.

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, u dyrektora przedszkola.
2. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

**§ 39**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 8 w Będzinie z dnia 10 lutego 2014 roku.

5. Statut Przedszkola Miejskiego nr 8 w Będzinie powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Rada pedagogiczna: Dyrektor: