

Zadania dyrektora przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Ustala ostatecznie dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom .
5. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji.

§ 4

KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor uwzględnia w swojej pracy stanowisko i opinie organu prowadzącego.
3. Organizuje i kieruje działalnością opiekuńczą i wychowawczo-dydaktyczną placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) organizuje opiekę nad wychowankami oraz dba o ich zdrowie i rozwój psychofizyczny, zapewniając dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami i gromadzi informacje o pracy nauczyciela,
 - c) jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - d) zapewnia właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) kieruje polityką kadrową przedszkola,
 - f) tworzy wśród pracowników atmosferę sprzyjającą wzajemnemu poszanowaniu i dobrej pracy na rzecz dzieci,



- g) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
 - h) występuje do innych organów z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - i) planuje i odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - k) może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe poprzez prowadzoną przez placówkę działalność gospodarczą za zgodą organu prowadzącego,
 - l) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - m) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - n) organizuje współpracę między organami przedszkola,
 - o) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji, a także wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - p) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor przedszkola przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki.

RADA PEDAGOGICZNA

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania przedszkola dotyczące opieki, wychowania, dydaktyki oraz wspierania indywidualnego rozwoju dzieci.

- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, którzy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
- b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- c) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- d) zebrania rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z ustalonym planem rad pedagogicznych oraz w miarę bieżących potrzeb placówki,
- e) do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie koncepcji pracy przedszkola,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślania dziecka z listy wychowanków lub przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego,

- udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- f) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy przedszkola,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- g) rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
- h) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- i) zasady pracy rady pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

RADA RODZICÓW

1. **Rada rodziców** stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola.
2. Rada rodziców w szczególności:
 - a) opracowuje i uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa,
 - b) posiada pełnomocnictwo rodziców dzieci z poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola,
 - c) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich dziedzin działalności przedszkola,
 - d) wyraża swoje stanowisko w formie uchwał,
 - e) może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dla przedszkola środków finansowych przeznaczonych na działalność opiekuńczo - wychowawczą,
 - f) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców,
3. Wyboru członków rady rodziców dokonuje ogół rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad określają odrębne przepisy.
4. Rada rodziców wybiera ze swojego grona komisję rewizyjną złożoną z 2 osób.
5. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i nadaje sprawie bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami.



6. Dyrektor przedszkola czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów, podanie do wiadomości stosownych uchwał tych organów oraz umożliwienie stałych kontaktów organów placówki nie naruszających ich autonomii.
7. W przypadku powstania sporu między organami przedszkola (radą rodziców i radą pedagogiczną) powołuje się komisję rozjemczą składającą się z członków wszystkich trzech organów. Osobą rozstrzygającą spór jest dyrektor placówki.
8. Od decyzji dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Spór między dyrektorem a radą pedagogiczną, radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie przedszkola,
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
12. Przedszkole w ramach współpracy z rodzicami organizuje:
 - a) dni otwarte,
 - b) zajęcia otwarte,
 - c) warsztaty dla rodziców,
 - d) uroczystości przedszkolne,
 - e) imprezy środowiskowe organizowane na terenie przedszkola,
 - f) prace wykonywane na rzecz przedszkola.
13. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku.
14. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego, jeśli taki jest opracowany,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska,
 - na prośbę dyrektora opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli są opracowane,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
16. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z programów i planów pracy przedszkola. Informacje będą przekazywane w czasie zebrań ogólnych i co miesiąc na tablicach grupowych.



17. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

§ 5

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym prowadzonym przez 1 nauczyciela nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym prowadzonym przez 1 nauczyciela wychowawcę i 1 nauczyciela wspierającego wynosi od 15 do 20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Liczba dzieci w oddziale włączającym prowadzonym przez 1 nauczyciela wychowawcę i 1 nauczyciela wspierającego wynosi 25 w tym liczba dzieci z orzeczeniem 5.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) najczęściej dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy, chyba że organizacja pracy placówki stanowi inaczej,
 - b) dodatkowo nauczycielom wspomagającym w oddziale integracyjnym,
 - c) dodatkowo nauczycielom wspomagającym w oddziale włączającym.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. W najmłodszej grupie (za zgodą organu prowadzącego) zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki i woźna oddziałowa, a w starszych grupach tylko woźna oddziałowa.

§ 7

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz według programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe nieodpłatne zajęcia prowadzone przez nauczycieli pracujących w przedszkolu.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych nieodpłatnych prowadzonych przez nauczycieli ustalone są przez dyrektora placówki.

§ 8

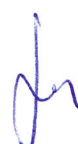
1. Przedszkole czynne jest w godz. od 6.30 – 17.30
2. Wejście rodzica na teren przedszkola może nastąpić po okazaniu pracownikowi przedszkola identyfikatora.
3. Przedszkole jest placówką 16 - oddziałową z oddziałem integracyjnym i oddziałami włączającymi.
4. W przedszkolu są grupy wiekowe na poziomie: 3-latków, 4-latków, 5-latków, 6-latków oraz jeden oddział integracyjny dla dzieci 6- letnich i dwa oddziały włączające na poziomie 3-latków i 4-latków. Dopuszcza się tworzenie grup dzieci w zbliżonym wieku.
5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 410.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji przedszkola* opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. Zatwierdzony arkusz organizacji przedszkola określa:
 - a) liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.

Ramowy rozkład dnia

L. p.	Wymiar czasowy	Rodzaj zajęć
1	Co najmniej 1/5 czasu	Zabawa dzieci (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
2	Co najmniej 1/5 czasu; a w przypadku młodszych dzieci co najmniej ¼ czasu	Zajęcia na świeżym powietrzu; (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.; organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
3	Najwyżej 1/5 czasu;	Zajęcia dydaktyczne; (różnego typu zajęcia dydaktyczne , realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego)
4	2/5 czasu	Zajęcia według uznania nauczyciela ; (nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć, w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).



2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia, bezpieczeństwa i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów), czas przeprowadzania oraz odbierania dzieci oraz godziny podawania posiłków.
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, w tym czas na swobodną zabawę i pobyt w ogrodzie.
4. Zajęcia programowe odbywają się codziennie po śniadaniu, z możliwością ich kontynuowania w ciągu całego dnia.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora. Podczas letniej przerwy wakacyjnej przedszkole może pełnić dyżur zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
2. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. Zmianę organizacji pracy przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli.
4. Dopuszczalna jest możliwość łączenia oddziałów, w przypadku gdy liczba dzieci w grupie łącznie nie przekroczy 25.

§ 11

ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Za świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Miasto Ząbki, w czasie przekraczającym wymiar określony zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustala się opłatę w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę tych świadczeń. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków:
 - a) podstawę całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty reguluje Umowa o świadczeniu usług.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Pełne wyżywienie w przedszkolu składa się z trzech posiłków o zróżnicowanym udziale w dziennej stawce żywieniowej:
 - a) śniadanie 25%,

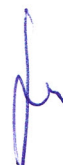


- b) obiad 50%,
 - c) podwieczorek 25%.
4. W przypadku przebywania dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie, obowiązuje pełne wyżywienie obejmujące trzy posiłki.
 5. Opłatę miesięczną za godziny wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego i opłatę za wyżywienie wnosi się do 25 dnia każdego miesiąca z góry.
 6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka opłaty za wyżywienie.
 7. Opłata miesięczna za świadczenia opiekuńczo – wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu:
 - za każdą niewykorzystaną godzinę podczas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - za każdy dzień (6 godzin) nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - a) Zwrot uiszczonej opłaty za niewykorzystane godziny odbywa się w następnym miesiącu rozliczeniowym przez potrącenie z opłaty miesięcznej.
 - b) Opłata za wyżywienie dziecka podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy dzień nieobecności, w wysokości odpowiedniej wielokrotności dziennej stawki żywieniowej w formie odpisu w kolejnym miesiącu pod warunkiem zgłoszenia absencji dziecka do godz. 8:30 pierwszego dnia nieobecności.
 - c) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej jednego miesiąca spowodowanej chorobą, rodzic/opiekun obowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi przedszkola odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego. W przypadku nieobecności nie potwierdzonej takim zaświadczeniem dyrektor przedszkola może wypowiedzieć umowę.
 8. Opłaty miesięczne i za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora.
 9. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 12

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

1. Do Publicznego Przedszkola Nr 3 „Skrzat” prowadzonego przez Gminę Miasto Ząbki przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Ząbki.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do 10 – tego roku życia.



3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola wypełniają *Deklarację woli kontynuacji wychowania przedszkolnego*.
5. Rodzice / prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w sekretariacie przedszkola w wyznaczonym terminie danego roku szkolnego prawidłowo i dokładnie wypełniony *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola*.
6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych.
7. Szczegółowe zasady przyjęcia do przedszkola określa *Regulamin rekrutacji kandydatów do Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT” w Ząbkach*.
8. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola pisemnie potwierdzają deklarację uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Rodzice / opiekunowi prawni dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania umowy o świadczenie usług.
10. Umowa o świadczeniu usług może być wypowiedziana przez każdą ze stron z co najmniej z 2-tygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 13

Obowiązki i prawa rodziców.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach pracy przedszkola zgodnie z *Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci*.
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z umową,
 - f) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - g) bieżące aktualizowanie danych w upoważnieniach do odbioru dziecka i karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola(nr telefonów kontaktowych, adres)
 - h) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, skórnych lub innych,
 - i) w przypadku podejrzenia u dziecka chorób skórnych , zakaźnych, pokarmowych i istnienia ryzyka zarażenia rówieśników, rodzic zobowiązany jest do złożenia oświadczenia lub przyniesienia zaświadczenia lekarskiego, że nie ma przeciwwskazań, żeby jego dziecko uczęszczało do przedszkola.
 - j) przyprowadzenie dziecka do przedszkola



2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania z rodzicami grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
 - c) kącik informacji dla rodziców,
 - d) stronę internetową przedszkola, adresy e-mail dyrektora i nauczycieli poszczególnych grup,
 - d) zajęcia otwarte,
 - e) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - f) przedszkolna gazeta „Skrzat”,
 - g) festyn rodzinny.
6. Normy w naszym przedszkolu obracają się wokół dwóch zasad: bezpieczeństwa i szacunku.

Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

 - a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - b) krzywdzić innych i siebie,
 - c) niszczyć cudzej własności,
 - d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

Ze względu na bezpieczeństwo dzieci nie dopuszcza się uzyskiwania informacji o rozwoju dziecka w czasie jego przyprowadzania lub odbierania.

§ 14

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników znajduje się w dokumentach kadrowych.

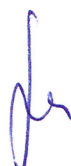
Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Wicedyrektor

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - a. współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola,
 - b. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu,
 - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - d. wspólnie z dyrektorem opracowuje plan nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentuje oraz wykorzystuje wyniki planu,
 - e. opracowuje koncepcję pracy placówki wspólnie dyrektorem i radą pedagogiczną,
 - f. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych,
 - g. odpowiada za awans zawodowy nauczycieli,
 - h. wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - i. zapoznaje nauczycieli z *Kartą Nauczyciela*, informuje o zmianach w prawie oświatowym, z uwzględnieniem przepisów dotyczących awansu zawodowego, wdraża prawo oświatowe, gromadzi przepisy prawa w segregatorach w kancelarii, kontroluje przestrzegania prawa oświatowego, monitoruje jego przebieg, uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - j. dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - k. reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora,
 - l. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

Nauczyciel przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.



2. Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych dla nauczycieli przedszkola wynosi 25 godzin, natomiast dla nauczycieli pracujących z dziećmi sześciolletnimi-22 godziny, specjaliści – 26 godzin.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego w zakresie ochrony.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, według programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez Dyrektora, programu własnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
6. Ponadto w ramach 40- godzinnego tygodnia pracy nauczyciel wykonuje czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, zajęcia i czynności związane z przygotowywaniem się do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) właściwe zaplanowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, koncepcją pracy placówki, w oparciu o program i plany miesięczne, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej)- **obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)**. Zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - **rodzicom** w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - **nauczycielom** przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - **pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej**, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - f) podejmowanie spójnych oddziaływań wychowawczych przedszkola oraz rodziców dziecka poprzez:
 - **systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z Podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności;**

