

10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w przedszkolu.
11. Opłata za stawkę żywieniową podlega zwrotowi, jeżeli nieobecność w przedszkolu w danym dniu została zgłoszona do godz. 8.30;
12. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Pełne wyżywienie w przedszkolu składa się z trzech posiłków o zróżnicowanym udziale w dziennej stawce żywieniowej:
 - 1) śniadanie 25%;
 - 2) obiad 50%;
 - 3) podwieczorek 25%.
14. W przypadku przebywania dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie, obowiązuje pełne wyżywienie obejmujące trzy posiłki.
15. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, wymagające diety uzgadniane są indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola.

Rozdział 8

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców przy Publicznym Przedszkolu Nr 3 „SKRZAT” w Ząbkach.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
- 2a. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Przedszkola.
3. Kompetencje i obowiązki Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2a. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 6) dysponuje środkami finansowymi przedszkola określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) dopuszcza wybrane przez nauczycieli programy nauczania;
 - 11) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, a także wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) organizuje współpracę między organami przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoki poziom kształcenia i wychowania;
 - 2) sprawne funkcjonowanie placówki;
 - 3) sprawną komunikację z rodzicami;
 - 4) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola;
 - 5) realizację zadań określonych w Statucie.
- 6a. Dyrektor jako administrator danych osobowych dzieci, rodziców, pracowników przedszkola i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
- 6b. Tryb wydawania zarządzeń przez Dyrektora Przedszkola:
- a) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem wychowankom i pracownikom bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki;

- b) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce;
 - c) zarządzenia dyrektora przedszkola podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
- 6c. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§21

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z harmonogramem rady pedagogicznej oraz w miarę bieżących potrzeb placówki, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
8. Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 10a. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.
- 10b. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny przedszkola;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 7) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora przedszkola;
 - 8) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
11. Rady Pedagogiczne są protokołowane. Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra

osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. 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.
5. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona komisję rewizyjną złożoną z 2 osób.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad w przedszkolu, przedstawicieli rad oddziałowych.
7. Rada Rodziców:
 - 1) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci;
 - 2) może występować do Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola;
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor placówki, nauczyciele i inne zaproszone osoby.
8. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) opracowuje i uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa;
- 2) posiada pełnomocnictwo rodziców dzieci z poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z Dyrektorem Przedszkola;
- 3) wyraża swoje stanowisko w formie uchwał;
- 4) *uchylony*;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli są opracowane;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 7) opiniuje podjęcie w placówce działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
9. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i nadaje sprawie bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
12. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§23

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa w duchu porozumienia i tolerancji, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje;
 - 2) 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.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w niniejszym *Statucie Przedszkola*;
- 2) zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą;
- 3) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym *Statutem*.

4. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów Przedszkola, a Dyrektor Przedszkola wyznacza dwóch swoich przedstawicieli do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora;
 - 2) wicedyrektora;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) nauczycieli - specjalistów: logopedów, pedagogów specjalnych, psychologa, terapeutę integracji sensorycznej, fizjoterapeutę, terapeutę pedagogicznego;
 - 5) pracowników administracji: kierownika gospodarczego, sekretarkę, kasjera, księgową, specjalistę ds. płac;
 - 6) pracowników obsługi: woźne oddziałowe, sprzątaczkę i pracowników gospodarczych.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 3a. Wszyscy pracownicy przedszkola pedagogiczni i niepedagogiczni są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania Standardów ochrony małoletnich, o których mowa w § 15 ust. 20.
4. Wszyscy pracownicy, placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 2) przestrzegania w pracy zasad współżycia społecznego;
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb przedszkola i dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 4) roszczenia się o mienie placówki;
 - 5) zgłaszania zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków.
5. *Uchylony.*

6. Zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych dotyczą w szczególności:
 - 1) obsługi finansowej i księgowej;
 - 2) prowadzenia i kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu;
 - 3) zaopatrzenia przedszkola w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne niezbędne do wypełniania zadań statutowych przedszkola;
 - 4) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
8. Zadania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych dotyczą w szczególności:
 - 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków, w czasie spacerów, wycieczek, pobytu w ogrodzie, w przygotowaniach do zajęć;
 - 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
 - 3) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci;
 - 4) utrzymania w należytym stanie technicznym terenu, sprzętów i urządzeń należących do placówki.
9. Do zakresu zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 2) zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie ich podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
 - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla innych;
 - 4) natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację i udzielanie odpowiedniej pomocy, jeżeli jest ona niezbędna;
 - 5) zwracanie uwagi na przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola i zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora Przedszkola;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

10. W przypadku uzasadnionej konieczności opuszczenia przez nauczyciela grupy odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmuje osoba z obsługi grupy, tj. woźna oddziałowa.
11. W przypadkach nagłych, dzieci są pod opieką pomocy lub woźnej oddziałowej do momentu zorganizowania zastępstwa przez Dyrektora Przedszkola.
12. W sytuacji wynikającej z organizacji pracy przedszkola, pracy nauczycieli oraz uzasadnionej konieczności opuszczenia stanowiska pracy odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel lub inna osoba upoważniona, którym dzieci zostały powierzone.
13. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje.
14. Dopuszcza się podanie leku dziecku przez nauczyciela w przypadku, kiedy jest to konieczne ze względu na chorobę przewlekłą. Nauczyciel, po wyrażeniu zgody, może podać dziecku lek na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz upoważnienia rodzica do podawania leku, które szczegółowo reguluje *Procedura postępowania z dzieckiem chorym*.
15. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci nie dopuszcza się przekazywania informacji o rozwoju dziecka w czasie jego przyprowadzania lub odbierania.
16. Informacje takie mogą być przekazywane przez nauczycieli tylko w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami po wcześniejszym umówieniu telefonicznym bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
17. Przedszkole zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu przedszkola oraz prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do przedszkola.
18. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników znajduje się w dokumentach kadrowych.
19. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 25

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:
- 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) wspólnie z Dyrektorem opracowuje plan nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentuje oraz wykorzystuje wyniki planu;
 - 5) opracowuje roczny plan pracy placówki wspólnie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za awans zawodowy nauczycieli;
 - 8) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez Dyrektora;
 - 9) 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 przestrzeganie prawa oświatowego, monitoruje jego przebieg, nadzoruje uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności Dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 11) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjaliści w tym: pedagodzy specjaliści, logopedzi, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej, fizjoterapeuta, nauczyciel współorganizujący kształcenie.

2. Nauczyciel logopeda:

- 1) nauczyciel logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, które potrzebują wsparcia. W pierwszej kolejności wsparciem logopedy objęte są dzieci posiadające orzeczenia, opinie wczesnego wspomaganie rozwoju, opinie psychologiczno – pedagogiczne ze wskazaniem na terapię oraz w szczególności dzieci sześćioletnie;
- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela logopedy wynosi 22 godziny.
- 3) Do zadań logopedy należy przede wszystkim:
 - a) badanie w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji,
 - b) praca z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
 - c) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki logopedycznej,
 - d) opieka nad gabinetem logopedycznym,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nauczyciel - Terapeuta Integracji Sensorycznej:

- 1) nauczyciel terapeuta SI w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, które potrzebują wsparcia. W pierwszej kolejności wsparciem terapeuty integracji sensorycznej objęte są dzieci posiadające orzeczenia, opinie WWR oraz opinie psychologiczno – pedagogiczne ze wskazaniem na terapię oraz w szczególności dzieci sześćioletnie;
- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela terapeuty wynosi 22 godziny.
- 3) Do zadań terapeuty należy przede wszystkim:
 - a) badanie przesiewowe w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji,
 - b) praca z dziećmi wymagającymi pomocy terapeutycznej,
 - c) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki terapeutycznej,
 - d) opieka nad gabinetem terapii sensorycznej,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.