

SPOŁECZNE TOWARZYSTWO EDUKACYJNE
W KATOWICACH

STATUT
Społecznego Przedszkola
„OMEGA”
im. Górnośląskich Noblistów
w Katowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017, poz. 356)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
NAZWA, SIEDZIBA I ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE	3
TYP PRZEDSZKOLA	3
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
ROZDZIAŁ 3	10
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA	10
DYREKTOR	10
WICEDYREKTOR	12
RADA PEDAGOGICZNA.....	13
RADA RODZICÓW	14
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA	15
ROZDZIAŁ 4.....	15
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	15
ROZDZIAŁ 5	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	22
ROZDZIAŁ 6	28
WSPÓLDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW W SPRAWACH WYCHOWANIA I NAUCZANIA	28
ROZDZIAŁ 7	30
WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA	30
ROZDZIAŁ 8	32
ŚRODKI FINANSOWE PRZEDSZKOLA	32
ROZDZIAŁ 9	32
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

NAZWA, SIEDZIBA I ORGAN PROWADZĄCY PRZEDSZKOLE

1. Nazwa przedszkola: Społeczne Przedszkole „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów, zwane dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
3. Organ prowadzący: Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach, zwane dalej STE, będące stowarzyszeniem, posiadające osobowość prawną, działające na podstawie ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach oraz Statutu Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego. W imieniu organu prowadzącego działa jego Zarząd (zwany dalej Zarządem STE). Siedziba organu prowadzącego: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
4. Przedszkole jest wpisane do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych pod numerem 1/2007, prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Statut Przedszkola jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Przedszkola. Regulaminy tworzone na jego podstawie muszą być zgodne ze Statutem Przedszkola.

§ 2

TYP PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole posiada status przedszkola niepublicznego.
2. Kształcenie ucznia w zakresie wychowania przedszkolnego w Przedszkolu jest odpłatne.
3. Wysokość opłat ustala Regulamin Opłat.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego a w szczególności:
 - 1.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 1.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek poczuciu bezpieczeństwa;
 - 1.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 1.4. 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;
 - 1.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 1.6. wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 1.7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 1.8. 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;

- 1.9. 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;
- 1.10. 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;
- 1.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 1.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- I . 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;
- 1.14. 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;
- 1.15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 1.16. organizowanie zajęć — zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego lub gwary regionalnej ;
- 1.17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia wysoki poziom wychowania przedszkolnego, uwzględniającego indywidualizację procesu kształcenia, polegającego na dostosowaniu metod postępowania do różnic indywidualnych dzieci.
2. Przedszkole dąży do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez:
 - 2.1. tworzenie systemu wychowawczego, wspomagającego wczesną edukację,
 - 2.2. umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole wychowuje i kształci poprzez:
 - 3.1. wychowanie dzieci w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
 - 3.2. rozwijanie aktywności dzieci w działaniach służących ochronie przyrody;
 - 3.3. rozwijanie kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki;
 - 3.4. kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem;
 - 3.5. realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne;
 - 3.6. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3.7. organizowanie przez nauczycieli zajęć wspierających rozwój dziecka, czyli zajęć kierowanych biorących pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; wykorzystujących każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej oraz zajęć niekierowanych.
4. Przedszkole realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami i Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

§ 5

Proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w Przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym są następujące:

1. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

- 1.1. co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu to zabawa dzieci — w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 1.2. co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu, a w przypadku młodszych dzieci co najmniej $\frac{1}{4}$ czasu, to 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. ;
- 1.3. najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu to zajęcia dydaktyczne — zajęcia realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 1.4. $\frac{2}{5}$ czasu to zajęcia według uznania nauczyciela nauczyciel może dowolnie zagospodarować ten czas, uwzględniając możliwości, zainteresowania, wiek dzieci, intensywność zajęć.

W tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne.

§ 6

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1.1. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 1.2. rozwijanie sprawności ruchowej oraz własnych uzdolnień;
- 1.3. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowych z rodziną;
- 1.4. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 1.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

- 1.6. organizowanie bezpośrednich kontaktów z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz rozpoznawanie środowiska domowego, diagnozowanie i niwelowanie deficytów rozwojowych, prowadzenie przez zatrudnionych specjalistów pracy stymulacyjnej, wyrównawczej i korekcyjno-pedagogicznej;
 - 1.7. przekazywanie obiektywnych treści w trakcie realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 1.8. prowadzenie zajęć w zgodzie z wymogami języka polskiego przy zachowaniu szacunku dla piękna i wartości języków innych narodów i wyrażen gwarowych;
 - 1.9. organizowanie dzieciom, w ramach planów zajęć przedszkolnych nauki religii lub etyki na życzenie lub za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 1.10. zadania wychowawczo-opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w odpowiednich przepisach.
2. Przedszkole realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, realizuje również zadania w zakresie:
- 2.1. zajęć dla dzieci nie tylko w wieku przedszkolnym;
 - 2.2. organizowania i koordynacji spotkań dzieci i młodzieży, dorosłych - tworzenie grup zainteresowań;
 - 2.3. organizowania spotkań, konferencji, kursów i konkursów;
 - 2.4. partnerskiej współpracy i wymiany z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, innymi placówkami.
3. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne:
- 3.1. innowacja lub eksperyment może obejmować dydaktyczną lub wychowawczą działalność całej placówki lub jej część (oddział);
 - 3.2. innowacja nie może naruszać podstawy programowej opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego przez Radę Pedagogiczną z zestawu programów wychowania w przedszkolu;
 - 3.3. udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
 - 3.4. uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 3.5. w Przedszkolu mogą być realizowane programy własne w wybranym obszarze kształcenia.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 4.1. każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli pracujących w układzie godzinowym podanym w arkuszu organizacji;
 - 4.2. w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 4.3. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4.4. w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4.5. w trakcie zajęć dodatkowych, dzieci nie biorące w nich udziału, mają zapewnioną opiekę nauczyciela lub innej osoby dorosłej będącej pracownikiem Przedszkola.
5. Przedszkole określa szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:
 - 5.1. piecza nad dzieckiem w drodze z Przedszkola może zostać powierzona rodzicom, opiekunom prawnym dziecka, osobom, którym została powierzona piecza nad dzieckiem lub innym osobom pełnoletnim posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych, które zostały upoważnione w formie pisemnej przez osoby uprawnione do odebrania dziecka;
 - 5.2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przejęcia go przez pracownika Przedszkola w budynku przedszkolnym, jednak nie wcześniej niż o godzinie 7:30;
 - 5.3. każde z rodziców, któremu przysługuje pełnia władzy rodzicielskiej ma prawo do odebrania dziecka z Przedszkola. Rodzice, których władza rodzicielska została ograniczona mogą odebrać dziecko z Przedszkola wówczas, gdy ograniczenie to nie ingeruje w sferę pieczy sprawowanej nad dzieckiem, bądź osoby, którym piecza została powierzona wyraziły pisemną zgodę na odebranie dziecka przez tego rodzica. Rodzice pozbawieni władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska nad dzieckiem została zawieszona mogą odebrać dziecko tylko po okazaniu pisemnej zgody rodzica sprawującego władzę rodzicielską lub opiekuna prawnego dziecka;
 - 5.4. pracownik Przedszkola może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, której stan psychofizyczny wskazuje, iż powierzenie jej pieczy nad dzieckiem w drodze z Przedszkola mogłoby stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka;

- 5.5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem do godziny 16:30, a na życzenie rodziców opieka nad dzieckiem może być sprawowana nieodpłatnie do godziny 17:30 przez opiekuna świetlicy. Pobyt dziecka w świetlicy po godzinie 17:30 jest odpłatny wg stawek ustalanych przez Zarząd STE na każdy semestr.
6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe oraz kółka zainteresowań:
 - 6.1. zajęcia dodatkowe (kółka zainteresowań) rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci, organizowane są z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 6.2. uczestnictwo dziecka w wybranym kółku zainteresowań następuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6.3. zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu jako część indywidualnych planów zgodnych z planem pracy Przedszkola;
 - 6.4. rodzice (prawni opiekunowie) zapewniają dziecku materiały i wyposażenie niezbędne do realizacji zaplanowanych w ramach danego kółka działań;
 - 6.5. w trakcie zajęć dodatkowych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo jego uczestników przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia / kółko zainteresowań.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH ZADANIA

§ 7.

DYREKTOR

1. Dyrektor sprawuje w Szkole nadzór pedagogiczny w rozumieniu art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności dyrektor:
 - 2.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2.2. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 2.3. zapewnia pracownikom higieniczne i bezpieczne warunki pracy — zgodnie z przepisami BHP i ppoż.;
- 2.4. współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 2.5. tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola;
- 2.6. kształtuje twórczą atmosferę pracy w Przedszkolu, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 2.7. przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty Planów pracy, kieruje ich realizacją oraz składa okresowe sprawozdania z ich realizacji;
- 2.8. przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prace i zajęcia, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
- 2.9. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
- 2.10. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamiania o tym organ sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2.11. zapewnia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 2.12. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, z awansem zawodowym nauczycieli i opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 2.13. załatwia sprawy osobowe pracowników Przedszkola;
- 2.14. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli;
- 2.15. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola;
- 2.16. reprezentuje przedszkole na zewnątrz oraz podejmuje decyzje finansowe w zakresie swego umocowania udzielonego przez Zarząd STE;
- 2.17. określa warunki pracy oraz zakres obowiązków pracowników;
- 2.18. wnioskuje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola do Zarządu STE;
- 2.19. dopuszcza do użytkowania programy nauczania na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

- 2.20. zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy — zgodnie z przepisami BHP i ppoż.;
- 2.21. dokonuje oceny nauczycieli na podstawie gromadzonych informacji dotyczących ich pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora ustala Zarząd STE.
4. Dyrektor ma prawo wystąpić z wnioskiem do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem, który nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i obowiązków szkolnych.
5. Dyrektor ma obowiązek wystąpienia do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem/pracownikiem, który prowadzi niegodne działania podważające autorytet Stowarzyszenia lub uderza w dobre imię Przedszkola.
6. Dyrektor może przenieść dziecko do innego przedszkola zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej i po uzgodnieniu z rodzicami. Przeniesienie dziecka do innego przedszkola poprzedza rozwiązanie umowy o kształcenie dziecka.
7. Dyrektora Przedszkola zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Zarząd STE.

§ 8

WICEDYREKTOR

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a Dyrektorem.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
3. Wicedyrektor:
 - 3.1. współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Przedszkola;
 - 3.2. przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt planu rozwoju, planu pracy Przedszkola, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania;
 - 3.3. przygotowuje i podaje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny;
 - 3.4. współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych;
 - 3.5. wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;
 - 3.6. kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli;

- 3.7. nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową;
 - 3.8. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3.9. wykonuje prace administracyjne i biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola, a w szczególności zlecone przez Dyrektora;
 - 3.10. obserwuje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji;
 - 3.11. współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny;
 - 3.12. nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek przedszkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Przedszkolu.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Zarząd STE.
 5. Wicedyrektora zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Zarząd STE.

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
 - 2.1. regulaminu swojej działalności, która nie może być sprzeczną ze Statutem Przedszkola;
 - 2.2. planu pracy Przedszkola;
 - 2.3. programu rozwoju Przedszkola;
 - 2.4. propozycji zmian w Statucie Społecznego Przedszkola „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów;
 - 2.5. innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
 - 2.6. organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2.7. skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.
3. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:

- 3.1. organizacji pracy Przedszkola - zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3.2. wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych wyróżnień;
 - 3.3. propozycji Dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno wychowawczych i opiekuńczych, przebiegu i wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym innym okresie - w miarę bieżących potrzeb.
 5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym - w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 10

RADA RODZICÓW

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Radę Rodziców tworzą przewodniczący tzw. trójki grupy przedszkolnej. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Zarząd STE w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, pozostałe zebrania Rady zwołuje jej przewodniczący lub zastępca.
3. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności
5. Rada Rodziców pełni funkcję opiniotwórczą, może występować do Dyrektora i Zarządu STE z wnioskami lub opiniami dotyczącymi spraw przedszkola. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz Zarządem STE, wspierając ich działalność statutową.

6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
7. Rada Rodziców musi się ukonstytuować do 5 października w danym roku szkolnym.

§ 11

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Wszystkie organy działające w Przedszkolu współdziałając ze sobą na zasadzie partnerstwa dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych decyzjach.
3. Każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania.
4. Osobą informującą oraz koordynującą współdziałanie poszczególnych organów jest Dyrektor.
5. Spory między organami rozwiązywane są drogą negocjacji. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowanych stron, Dyrektor może prosić o rozstrzygnięcie problemu organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje od września do czerwca od poniedziałku do piątku.
2. Nauka w Przedszkolu odbywa się przez 5 dni w tygodniu.
3. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych remontowych oraz porządkowo — gospodarczych.
4. W Przedszkolu obchodzone jest Święto Przedszkola. Decyzję o konkretnym dniu, w którym obchodzone jest święto podejmuje każdorazowo Zarząd STE. Decyzję o formie obchodzenia święta podejmuje Zarząd STE, który może powierzyć to zadanie Radzie Pedagogicznej.

5. Dzień 14 października - Dzień Edukacji Narodowej — zgodnie z Kartą Nauczyciela, jest dniem wolnym od zajęć. Formę jego obchodzenia określa Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 18.

§ 14

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

1. podstawy programowej opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
2. programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Dyrektora na pisemny wniosek nauczyciela Przedszkola;
3. elementów wybranych koncepcji i teorii pedagogicznych z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i przepisów higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
4. programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz w oparciu o wizję i plan rozwoju Przedszkola.

§ 15

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w ramach możliwości finansowych STE.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i nauki religii/etyki, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Przedszkole jest Przedszkolem wieloddziałowym.
2. Decyzję o otwarciu kolejnego oddziału podejmuje Zarząd STE.

§ 17

W Przedszkolu działa świetlica zapewniająca dzieciom opiekę poza godzinami nauki.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola, opracowany przez Dyrektora.
2. W zakresie wychowania, nauczania i opieki przepisy są zgodne z prawem oświatowym.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 3.1. czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3.2. liczbę pracowników Przedszkola - w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia:
 - 2.1. rozkład dnia każdego z oddziałów uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2.2. w organizacji dnia każdy nauczyciel uwzględnia czas dziennego pobytu dzieci na powietrzu (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych);
 - 2.3. dziecko może przebywać w ramach czesnego, w Przedszkolu nie dłużej niż 9 godzin dziennie.

§ 20

1. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej, nie krótszy niż 5 godzin dziennie oraz aktualnych potrzeb środowiska.
2. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustala Dyrektor.
3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów oraz zmiany czasu pracy pozostałych.

§ 20a

ZASADY ZAWIESZANIA ZAJĘĆ I WPROWADZANIA TRYBU ZDALNEGO ZAJĘĆ W SPOŁECZNYM PRZEDSZKOLU „OMEGA” IM. GÓRNOŚLĄSKICH NOBLISTÓW W KATOWICACH

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i Przedszkola wprowadza się formę kształcenia na odległość – hybrydową lub zdalną.
2. Główną platformą komunikacyjną w szkole i przedszkolu jest Dziennik Librus Synergia.
3. Główną platformą dydaktyczną w szkole i przedszkolu jest aplikacja Microsoft Teams.
4. W dzienniku Librus swoje konta mają nauczyciele, uczniowie, dzieci przedszkolne i ich rodzice.
5. Nauczyciele edukacji przedszkolnej oraz nauczyciele przedmiotowi przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, mogą dokonać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
6. Przedszkole, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy:
 - a) Librus;
 - b) Microsoft Teams;
 - c) Narzędzia Google;
 - d) Aplikacje edukacyjne.
7. Zadaniem nauczycieli jest organizowanie form aktywności uczniów, które są oparte na kształceniu z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Przedszkole realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in: Epodręczniki, YouTube, Learningapps, scholaris.pl, Eduelo, Matzoo, Kahoot, Domowyprzedszkolak, SuperKid, Yammi, Tuptuptup, Eduzabawy.
9. Z platform internetowych korzystają dzieci oraz nauczyciele.
10. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - a) prowadzić i wykorzystywać lekcje online w formie wideokonferencji;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
11. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się :
 - a) prowadzenie zajęć on-line w formie wysyłanych materiałów;
 - b) prowadzenie wideokonferencji;
 - c) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - d) prowadzenie konsultacji w formie zdalnej.
12. Nauczyciele przedmiotowcy w porozumieniu z wychowawcą klasy ustalają realne możliwości uczniów w zakresie dostępu do korzystania z urządzeń dostępnych do nauki zdalnej oraz analizują zasoby i ograniczenia.
13. Nauczyciele przedmiotu i edukacji przedszkolnej są dostępni dla ucznia/dziecka w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi.
14. Nauczyciele edukacji przedszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie planują swoje zajęcia z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów/dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych /prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi /prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno –

kompensacyjnych/ prowadzący zajęcia logopedyczne - ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub adresu mailowego.

16. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego bądź aplikacji Teams. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
17. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
18. Wychowawca podaje rodzicom informacje na temat postępów dziecka z uwzględnieniem: co uczeń/dziecko zrobiło dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez dziecko za:
 - a) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy.
19. Prace wykonywane przez uczniów/dzieci dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
20. Ilość zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
21. Rodzice dzieci będą informowani o postępach ucznia/dziecka w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
22. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
23. Odnotowywanie frekwencji uczniów/dzieci odbywa się na podstawie ich aktywności i wykonywanych przez niego zadań.
24. Uczniów/dzieci i rodziców obowiązuje całkowity zakaz nagrywania oraz publikowania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, a także screenów z wideokonferencji.

§ 20b

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci jest organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora przedszkola.
W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 4.1. Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.
 - 4.2. Nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.
 - 4.3. 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.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

6. Zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) Rodzicami,
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 21

Odpłatność za Przedszkole:

1. zasady opłat określa Regulamin Opłat;
2. przedszkole organizuje odpłatne żywienie dzieci;
3. rodzice dzieci korzystających z usług Przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat zgodnie z umową zawartą ze Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach oraz Regulaminem Opłat.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, Wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań pracowników Przedszkola:
 - 4.1. zakres zadań Dyrektora szczegółowo określa S 7 Statutu;
 - 4.2. zakres zadań Wicedyrektora szczegółowo określa S 8 Statutu;
 - 4.3. zakres zadań nauczycieli:
 - 4.3.1. odpowiadanie za jakość pracy i wyniki Przedszkola, które mają wpływ na całokształt Przedszkola;

- 4.3.2. planowanie i realizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 4.3.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4.3.4. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 4.3.5. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem - w czasie zorganizowanych wyjść;
- 4.3.6. prowadzenie obserwacji pedagogicznej i psychologicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4.3.7. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 4.3.8. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-zdrowotną i inną;
- 4.3.9. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4.3.10. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń Przedszkola;
- 4.3.11. uczestnictwo w tworzeniu planu strategicznego, koncepcji planu rozwojowego oraz programu wychowawczego Przedszkola i jego realizacja;
- 4.3.12. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości pracy Przedszkola i jej promocję w środowisku;

- 4.3.13. znajomość procedur przedszkolnych;
 - 4.3.14. zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
 - 4.3.15. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami i odpowiedzialność za jej jakość;
 - 4.3.16. realizowanie zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 4.3.17. uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
 - 4.3.18. współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania;
 - 4.3.19. nauczanie z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4.3.20. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno — sportowym;
 - 4.3.21. współtworzenie w placówce zgodnej, życzliwej atmosfery;
 - 4.3.22. utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne i ponoszenie za nie odpowiedzialności materialnej ;
 - 4.3.23. każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczenie pomieszczenia przedszkolne przed włamaniem;
 - 4.3.24. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 4.3.25. składanie pisemnego wniosku do Dyrektora o zatwierdzenie programu nauczania.
5. opieka psychologa i pedagoga - w Przedszkolu psycholog i pedagog otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci w grupie terapeutycznej oraz dzieci sześciolatnie. W szczególności do zadań psychologa i pedagoga należy:
- 5.1. współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
 - 5.2. w zależności od potrzeb - diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, przeprowadzanie badań dojrzałości szkolnej, badanie poziomu rozwoju analizatorów, badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci;

- 5.3. współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksujących, kompensacyjno-wyrównawczych;
 - 5.4. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców dzieci przedszkolnych;
 - 5.5. prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli;
 - 5.6. uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 5.7. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.8. współpraca z Poradniami specjalistycznymi oraz Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w zakresie opieki nad dzieckiem oraz doradztwa metodycznego;
 - 5.9. wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy Przedszkola;
 - 5.10. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń.
6. zakres zadań logopedy w Przedszkolu:
- 6.1. badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci;
 - 6.2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci poprzez analizowanie przyczyn zaburzeń mowy;
 - 6.3. określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom odpowiednio do rozpoznawanych wad wymowy;
 - 6.4. współorganizowanie ćwiczeń logorytmicznych i ortofonicznych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych grup;
 - 6.5. udzielanie różnych form pomocy logopedycznej dzieciom zakwalifikowanym do pracy indywidualnej ;
 - 6.6. prowadzenie doradztwa logopedycznego dla rodziców i nauczycieli;
 - 6.7. współpraca z wychowawcami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń mowy, zapobieganie tym zaburzeniom oraz inicjowanie różnych form pomocy logopedycznej ;
 - 6.8. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, psychologiem przedszkolnym, lekarzem i higienistką przedszkolną, organami Przedszkola i instytucjami poza przedszkolnymi;

- 6.9. współpraca z poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 6.10. uczestnictwo w zebraniach z rodzicami oraz posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6.11. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Obowiązki nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:
- 7.1. czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia;
 - 7.2. organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych poprzez łączenie dzieci wg rodzaju zaburzeń: grupy korekcyjne dla dzieci z zaburzeniami statyki ciała w ilości od 5 do 10 osób w grupie, grupy kompensacyjne dla dzieci z obniżoną sprawnością fizyczną w przebiegu zaburzeń rozwoju somatycznego i motorycznego w ilości od 10 do 15 osób w grupie, grupy korekcyjno- kompensacyjne dla dzieci z obniżoną sprawnością fizyczną i z zaburzeniami w stanie zdrowia w ilości od 5 do 10 osób w grupie;
 - 7.3. uwzględnienie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności fizycznej dziecka , wieku , płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
 - 7.4. przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności, natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
 - 7.5. współdziałanie w ramach kompetencji z lekarzem i psychologiem przedszkolnym oraz rodzicami;
 - 7.6. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na prośbę nauczycieli grup przedszkolnych oraz w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej ;
 - 7.7. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7.8. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Przedszkola.
8. Wózna zobowiązana jest:
- 8.1. sprzątać i dbać o czystość w przedszkolu i innych pomieszczeniach magazynowych przydzielonych do sprząkania;
 - 8.2. odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi produkty i środki chemiczne przeznaczone do utrzymania czystości, oszczędnie nimi gospodarować;

- 8.3. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt i odpowiadać za niego materialnie;
 - 8.4. po remontach bieżących i generalnych pomagać w ufrzymaniu porządku w przedszkolu;
 - 8.5. pomagać na stołówce w ufrzymaniu porządku w trakcie wydawania posiłków;
 - 8.6. dbać o kwiaty na korytarzach przedszkola;
 - 8.7. wykonywać inne polecenia Dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola;
 - 8.8. szczegółowy przydział czynności określa Zarząd STE.
9. Konserwator zobowiązany jest do:
- 9.1. utrzymywania w sprawności wszystkie urządzenia i instalacje na terenie całego obiektu;
 - 9.2. dokonywania bieżącej konserwacji i napraw sprzętu w ustalonym zakresie;
 - 9.3. instruowania pracowników Przedszkola w zakresie sposobu używania sprzętu i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania jego zniszczeniu;
 - 9.4. ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały i oszczędnego nimi gospodarowania;
 - 9.5. utrzymywania czystości na powierzonym mu odcinku;
 - 9.6. dbania o estetykę otoczenia Przedszkola i placu zabaw;
 - 9.7. wykonywania innych czynności wynikających z organizacji pracy.
10. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:
- 10.1. przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i ppoż.;
 - 10.2. każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczać sprzęt i pomieszczenia przedszkolne przed włamaniem;
 - 10.3. przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.

§ 13

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW W SPRAWACH WYCHOWANIA I NAUCZANIA

§ 24

1. W ramach współpracy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1.1. współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) z uwzględnieniem prawa rodziców do:
 - 1.1.1. znajomości zadań zaplanowanych do realizacji w danym oddziale, wynikających z programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli,
 - 1.1.2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 1.1.3. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola na zebraniach grupowych, zebraniach Rady Rodziców oraz Dyrektorowi,
 - 1.1.4. uzyskiwania fachowej pomocy ze strony psychologa, pedagoga, logopedy, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej oraz innych specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.
 - 1.2. planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz przejęcia odpowiedzialności za:
 - 1.2.1. jakość oraz wyniki tej pracy;
 - 1.2.2. bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci;
 - 1.3. prowadzenia dokumentacji związanej z obserwacją zachowań i rozwoju dziecka w celu poznania i zabezpieczenia ich potrzeb rozwojowych oraz dokumentowania tych obserwacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 1.4. współpracy z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają w sprawach wychowawczych i dydaktycznych poprzez następujące formy współpracy:
 - 2.1. zebrania organizacyjne - częstotliwość raz w roku;
 - 2.2. zebrania grupowe - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 2.3. zajęcia otwarte — przewidziane corocznie w planie współpracy z rodzicami (wybrany nauczyciel raz w roku);
 - 2.4. uroczystości przedszkolne - zaplanowane w planie pracy Przedszkola;
 - 2.5. konsultacje indywidualne — raz w miesiącu lub według potrzeb rodziców;
 - 2.6. prelekcje - zgodnie z potrzebami lub oczekiwaniami rodziców;
 - 2.7. kąski informacyjne - systematycznie w ciągu roku.
3. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
 - 3.1. przestrzegania niniejszego statutu;
 - 3.2. podejmowania z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu działań mających na celu ujednolicenia podejmowanych wobec dziecka oddziaływań;
 - 3.3. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3.4. respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3.5. terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 3.6. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 3.7. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka bądź pisemnego zwolnienia z zajęć;
 - 3.8. przestrzegania zasady, że do Przedszkola uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe;
 - 3.9. w razie zgłoszenia telefonicznego o niedyspozycji dziecka do natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 3.10. uczestnictwa w spotkaniach organizowanych dla rodziców na terenie Przedszkola;
 - 3.11. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego do Przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 25

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat z zastrzeżeniem pkt 1) i ust. 2
 - 1.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 4 rok życia;
 - 1.3. dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 1.4. obowiązek, o którym mowa w pkt 2), rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci, którym odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 7

WARUNKI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA

§ 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w marcu każdego roku na podstawie karty (podania) zgłoszenia dziecka, w oparciu o zasadę pełnej dostępności. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decydują łącznie:
 - 1.1. pozytywny wynik spotkania kwalifikacyjnego z kandydatem;
 - 1.2. odpowiada normom wiekowym i intelektualnym właściwym dla wieku przedszkolaka.
2. Wpisanie na listę przedszkolaków poprzedza podpisanie umowy o kształcenie pomiędzy Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Przedszkola mają kandydaci, mający rodzeństwo w szkołach prowadzonych przez STE, gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie o kształcenie i jeżeli Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach i rodzice podpiszą umowę, do końca marca bieżącego roku szkolnego.

4. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 4.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo — wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ;
 - 4.2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życiowych i podmiotowego fraktowania;
 - 4.3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej ;
 - 4.4. poszanowania jego godności osobistej;
 - 4.5. poszanowania własności;
 - 4.6. opieki i ochrony;
 - 4.7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 4.8. akceptacji jego osoby.
5. Wychowankowie Przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie prawni we wrześniu, na początku roku szkolnego.

§ 13

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy przedszkolaków, gdy:

1. dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;
2. rodzice bez podania przyczyny zalegają z opłatami;
3. rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu;
4. na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dziecko kwalifikuje się do indywidualnej opieki;
5. stwierdzono u dziecka upośledzenie umysłowe;
6. dziecko swoją presją stwarza zagrożenie dla zdrowia innych dzieci.
7. naruszenia warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących płatności.
8. naruszanie dobrego imienia przedszkola lub organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 8

ŚRODKI FINANSOWE PRZEDSZKOLA

§ 28

Środki finansowe Przedszkola stanowią:

1. opłata rekrutacyjna,
2. czesne,
3. subwencje,
4. darowizny,
5. dotacje,
6. inne wpływy.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej : nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 4.1. zapoznanie ze Statutem na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zebraniu z personelem administracyjno-obsługowym, zebraniu z rodzicami lub Radą Rodziców;

4.2. udostępnienie Statutu przez Dyrektora na stronie internetowej oraz przez wyłożenie w sekretariacie z prawem wglądu dla osób zainteresowanych.

§ 30

Przedszkole używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

**Spoleczne Przedszkole „OMEGA”
im. Górnośląskich Noblistów
ul. Gliwicka 276, 40-862 Katowice
tel. 32 254 51 24**

Tekst ze zmianami z dnia 28.09.2022 r .

przyjętymi Uchwałami Rady Pedagogicznej nr 1/22/23/P oraz nr 2/22/23/P z dnia 28.09.2022 r.
oraz zatwierdzony przez Zarząd Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego w Katowicach.

1

• •