Załącznik Nr1
do Zarządzenia Nr 6/2026
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 77
„Rumiankowe Przedszkole”
Im. Simony Kossak w Białymstoku
z dnia 11 lutego 2026 r

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 77
„RUMIANKOWE PRZEDSZKOLE”
IMIENIEM SIMONY KOSSAK
W BIAŁYMSTOKU
(tekst jednolity)

(tekst ujednolicony)

Białystok, 11 lutego 2026 roku

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz.1043 ze zm,)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r, poz.356, ze zm.). - załącznik nr 1
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia *2017* r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 ze zm.)
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 ze zm.).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 poz. 1135 ze zm.).
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r, poz. 1116 ze zm.),
- Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r, poz. 1672 ze zm)
- Rozporządzenia MENiS w sprawie Bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r poz. 1604 ze zm.)
- - art. 162 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r- Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r, po. 383 ze zm)
- - art. 6 pkt.1 i art. 7 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r, poz. 986 ze zm.)
- Zmiany ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym- art. 3 pkt.7 ustawy z dnia 8 września 2006 r (Dz. U. z 2025 r. poz..91 ze zm.)
- art.2 pkt.1, pkt.2, pkt.10, pkt.11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/745 z dnia 5 kwietnia 2017 r w sprawie wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych dostępnych w miejscach zdarzenia, dopuszczalnych do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Stanowisko Ministerstwa Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu: Warszawa, 4 maja 2010 r.
- Stanowisko DEPARTAMENTU MATKI I DZIECKA MINISTERSTWA ZDROWIA w stanach nagłych wymagających natychmiastowej interwencji lekarskiej oraz w potrzebie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

Rozdział 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

Rozdział 2b. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

Rozdział 2c. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

Rozdział 3.Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział 4.Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

Rozdział 4a. Wycieczki

Rozdział 5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

Rozdział 6. Współpraca przedszkola z rodzicami

Rozdział 7. Organy przedszkola i ich kompetencje

Rozdział 8. Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 9.Zadania pracowników przedszkola

Rozdział 10. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

Rozdział 11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe Nr 77 „Rumiankowe Przedszkole" im. Simony Kossak w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem" jest placówką publiczną, jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: **Przedszkole Samorządowe Nr 77 „Rumiankowe Przedszkole im. Simony Kossak w Białymstoku**, używana jest na pieczątkach i na szyldzie zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Rumiankowej 15

Kod pocztowy: 15-665 poczta Białystok

Tel. 85-66-13-855 fax: 85- 66-13-855

adres mailowy: ps77@ um. bialystok.pl

strona internetowa; www.przedszkole77.bialystok.pl

NIP: 542-31-90-507

Regon: P- 200407161

4. Przedszkole ma logo, które zamieszcza w pismach urzędowych oraz na dokumentach przedszkolnych oraz własny hymn, który prezentowany jest na uroczystościach wewnętrznych i zewnętrznych.

5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.

6. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.

7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

8. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 77 „Rumiankowe Przedszkole" im. Simony Kossak w Białymstoku,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 77 „Rumiankowe Przedszkole" im. Simony Kossak w Białymstoku,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

10. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział 2.
Cele i zadania przedszkola

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r poz. 1043 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej i poznawczej oraz emocjonalnej zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych, dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych; a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

5. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:

1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze;
4) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków rozwoju umysłowego i ruchowego dzieci poprzez zachęcanie ich do obserwacji otaczającego świata przyrody i aktywności badawczej;

6. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

1) wspomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
3) przedszkole realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców, uzgodniony we współpracy z Radą Pedagogiczną przedszkola;
4) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu

   i poszczególnych oddziałach celem prawidłowego rozwo**j**u i przygotowania dziecka do nauki szkolnej:

   a) Nauczyciel przedszkola przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informację

o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

b) Jeśli rodzice uznają, że uwagi zawarte we wspomnianej powyżej informacji mogą pomóc w dalszej pracy z dzieckiem oraz wspomaganiu jego rozwoju, przekazują ją dyrektorowi szkoły.

7. Przedszkole w trosce o edukację, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci realizują następujące zadania:

1) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną);

2) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;

3) kompensuje istniejące braki edukacyjne i środowiskowe - tworzy indywidualne programy wspomagania rozwoju dziecka;

4) tworzy sytuacje do twórczego działania i uczenia się dzieci poprzez zabawę, manipulację, naśladownictwo;

5) dba o prawidłowe żywienie, o czystość i higienę, promuje zdrowy tryb życia, podejmuje akcje prozdrowotne, zapewniania bezpieczne warunki przebywania dzieci w placówce;

6) uczy poszanowania godności innych osób;

7) uczy poszanowania otaczającego świata przyrody: roślin i zwierząt;

8) kształtuje postawy proekologiczne wychowanków poprzez prowadzenie edukacji przyrodniczej w oparciu o działalność patrona Przedszkola Pani profesor Simony Kossak;

9) kształtuje czynne postawy wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli;

10) chroni przed przemocą rozpoznając źródła zagrożenia i podejmuje próby likwidowania go we współpracy z rodzicami, specjalistami, organizacjami i instytucjami powołanymi do dbania o bezpieczeństwo każdego człowieka;

11) życzliwie i podmiotowo traktuje każde dziecko poprzez indywidualne podejście do wychowanka zgodnie z jego potencjałem psychofizycznym;

12) wspomaga rozwój dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

8. Doradztwo zawodowe prowadzone przez nauczycieli przedszkola polega na podejmowaniu planowanych działań dydaktyczno – wychowawczych w ramach realizowanej podstawy programowej oraz programu wychowania przedszkolnego w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do przyszłego wyboru kolejnego etapu kształcenia i

zawodu.

1). „Wewnątrz przedszkolny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest w formie programu preorientacji zawodowej opracowanego przez nauczycieli przedszkola w każdym roku szkolnym zgodnie z treściami i regulacjami obowiązującego prawa oświatowego;
2). Działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są we współpracy nauczycieli przedszkola z pracownikami instytucji wspierających doradczą działalność przedszkola (np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną) oraz rodzicami lub osobami prezentującymi praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo – edukacyjnych.

§ 3. 1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Cele szczegółowe przedszkola:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym z tym, że nie dotyczy to:

a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. a) rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

3. Cele i zadania Przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia ze wskazaniem możliwości przebywania w typowej grupie dzieci;

2) wszystkie kwestie związane z zapewnieniem dzieciom niepełnosprawnym odpowiednich warunków podczas pobytu w przedszkolu należą do obowiązków dyrektora, który powinien je uregulować w uzgodnieniu z organem prowadzącym ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy:

a) rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;

b) istnieje możliwość zatrudnienia nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;

c) przyznane etaty pracowników przedszkola są dostosowane do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego w zakresie sprawowania czynności opiekuńczych, zapewniając mu optymalne warunki pobytu i funkcjonowania w grupie przedszkolnej;

4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 2a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

§ 4. 1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 5. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora przedszkola.

3. Nauczyciel lub Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z

dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 6. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;
2) dyrektora przedszkola;
3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
5) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
6) asystenta edukacji romskiej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego.
11) asystenta nauczyciela;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

1) rodzicami dziecka;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.3 warunki współpracy przy udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankowi przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Nauczyciel lub Dyrektor przedszkola planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

8. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka, w sposób przyjęty przez przedszkole. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

10. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, Dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 7. 1. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

1) porady;
2) konsultacje;
3) warsztaty;
4) szkolenia.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów przedszkola należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz poprawy efektów funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

5. Zadania specjalistów przedszkola udzielających pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom przedszkola: logopedy, terapeuty pedagogicznego określają przepisy prawne zawarte w obowiązującym rozporządzeniu MEN.

§ 8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9. 1. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

Rozdział 2b.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 10. 1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;

2) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz na zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

   a) do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;

   b) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia w przedszkolu.

4) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,

5) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

6) działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

7) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne orz możliwości psychofizyczne dziecka,

8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

9) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

10) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.

3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora przedszkola.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.

§ 11. 1. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

2. W przedszkolu ogólnodostępnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

3. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2c.

Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 12. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

2) nauki własnej historii i kultury;

3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, po wypełnieniu oświadczenia przez rodziców.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 13. 1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy wychowania przedszkolnego, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 14. 1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

1) Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
   - **a)** zatrudnia kadrę pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola;
   - **b)** realizuje wybrany program wychowania i nauczania;
   - **c)** współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   - **d)** stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania;
   - **e)** współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
3) Przedszkole zapewnia rodzicom:
   - **a)** przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych;
   - **b)** pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
   - **c)** wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
   - **d)** uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

2. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

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

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

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

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

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.

4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 10 dzieci. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę w szczególnych przypadkach na łączenie funkcji kierownika z funkcją opiekuna.

5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 17. 1. W przedszkolu nie podaje się dziecku leków i preparatów zdrowotnych, nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.[1]

[1] Uchwala Nr 11/2025-2026 z dnia 11.02.2026 r

1) Leki w przedszkolu mogą być podawane wyłącznie dziecku przewlekle choremu zgodnie z opracowaną procedurą wewnętrzną, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców dziecka i otrzymaniu odpowiedniej dokumentacji medycznej;[2]
2) Placówka ma prawo odmówić podania leku dziecku z chorobą przewlekłą, jeżeli nie posiada określonych regulacji w tym zakresie lub nie otrzymała wymaganych dokumentów od rodziców dziecka. W takich przypadkach rodzic musi zadbać o regularne podanie leku podczas pobytu dziecka w przedszkolu;[3]
3) Przed przyjęciem do placówki rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania leków, zobowiązani są do przedłożenia odpowiedniej informacji dyrektorowi przedszkola oraz dostarczenia zlecenia lekarskiego i pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leku;[4]
4) W sytuacjach zagrożenia życia dziecka dyrektor, nauczyciele i pracownicy przedszkola są zobowiązani do podjęcia natychmiastowej interwencji i działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych dziecka; [5]

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców poszkodowanego dziecka,

2) organ prowadzący przedszkole**,**

3) pracownika służby bhp.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

---

[2] Uchwala Nr 11/2025-2026 z dnia 11.02.2026 r

[3] Tamże

[4] Tamże

[5] Tamże

9. Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków należy wyłącznie do dobrowolnej woli rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, strażą miejską oraz ośrodkiem zdrowia.

Rozdział 4a.

Wycieczki

§ 18. 1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów w regulaminie wycieczek i spacerów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;

2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola – nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).

5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.

6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:

1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
2) jest instruktorem harcerskim;
3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

7. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:

1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;

2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;

3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;

4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;

5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;

6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

8. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.

9. Przedszkole posiada dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.

10. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

Rozdział 5.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 19. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, które regulują odrębne procedury:

1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00;

2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;

3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;

4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub dyżurującego pracownika obsługi przedszkola przy wejściu do holu głównego placówki, który odprowadza lub kieruje dziecko do odpowiedniej grupy;[6]

5) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;

6) nauczyciel lub pracownik obsługi przedszkola dyżurujący przy wejściu do holu głównego placówki ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;[7]

7) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

[6] Tamże

[7] Tamże

8) nauczyciel lub pracownik obsługi przedszkola dyżurujący przy wejściu do holu głównego placówki może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecka będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);[8]

9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel lub pracownik obsługi przedszkola dyżurujący przy wejściu do holu głównego placówki niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;[9]

10) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;

3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

4. Po wyleczeniu choroby zakaźnej oraz urazów ortopedycznych i innych kontuzji powypadkowych jakim uległo dziecko, rodzic/opiekun prawny przedstawia własnoręcznie podpisane oświadczenie o dobrym stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do uczęszczania do placówki.[10]

Rozdział 6.

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 20. **1.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z obowiązującą podstawą programową, programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola

[8] Tamże

[9] Tamże

[10] Tamże

organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców),

6) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola, tworzenia programu wychowawczego i inicjowania działań na rzecz placówki,

7) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;

8) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych wspomagających rozwój dziecka (poradnie, szkoły, itp.);

9) oczekiwania od placówki wysokiej jakości usług edukacyjnych;

10) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z koncepcji pracy przedszkola;

11) złożenia do Dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;

2) przyprowadzania do przedszkola dzieci korzystających ze śniadania najpóźniej do godziny 8:30, nie korzystających ze śniadania do godziny 9:00;

3) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;

4) dbanie o estetyczny wygląd dziecka, przyprowadzanie go do przedszkola czystego i zdrowego;

5) interesowanie się rozwojem własnego dziecka i jego funkcjonowaniem w przedszkolu, m.in. poprzez rozmowy i spotkania z nauczycielami, specjalistami;

6) współpracy z nauczycielami grupy, do której uczęszcza dziecko i tworzenie prawidłowych relacji w kontakcie przedszkole – dom;

7) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

8) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;

9) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

10) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

11) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

12) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;

13) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

14) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

15) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki;

16) przestrzeganie Regulaminu Przedszkola, regulaminów i procedur regulujących bezpieczny i zdrowy pobyt dziecka w placówce;

17) zapoznanie się z Polityką Ochrony Dziecka uruchamianą w placówce w sytuacjach krzywdzenia dziecka;

18) przestrzeganie niniejszego statutu.

§ 21. 1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;

2) zebrania ogólne i grupowe;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;

8) dni otwarte;

9) festyny i imprezy integrujące środowisko rodzinne;

10) gazetka przedszkola;

11) wzajemne komunikowanie się poprzez tablice informacyjne, „Kącik dla Rodziców", stronę internetową przedszkola, pocztę elektroniczną;

12) realizowane przez nauczycieli roczne plany współpracy z rodzicami, zawierające różnorodne formy aktywizacji włączające rodziców w życie przedszkola.

§ 22. 1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:

1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami w związku z organizacją nowego roku szkolnego lub przekazania istotnych informacji regulujących funkcjonowanie przedszkola (przynajmniej raz w roku);

2) zebrań grupowych organizowanych w związku z aktualnymi i zgłaszanymi potrzebami (przynajmniej raz w roku);

3) spotkań indywidualnych z rodzicami dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne w ramach prowadzonej diagnozy (2 razy w roku);

4) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli;

5) spotkań ze specjalistami w ramach pedagogizacji rodziców;

6) spotkań i zajęć integracyjnych w ramach programu adaptacyjnego do przedszkola;

7) uroczystości i imprez w przedszkolu według kalendarza wydarzeń i uroczystości przedszkolnych.

2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

3. Rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola.

Rozdział 7.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 23. 1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kandydat na stanowisko Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

4. W przypadku 6 oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach albo jeżeli co najmniej dwa oddziały pracują dłużej niż 10 h dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 24. 1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:

1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;

3) zapewnia funkcjonowanie i sprawuje kontrolę zarządczą we wszystkich obszarach działalności przedszkola zgodnie z wyznaczonymi zadaniami i celami oraz obowiązującym prawem w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;

4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

5) organizuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

8) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

9) powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli przedszkola do dokonywania diagnozy oraz monitorowania obszarów dydaktyczno- wychowawczych placówki w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i prawem oświatowym;[11]

10) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz rozporządzeniem MEN w sprawie oceny pracy nauczycieli;[12]

11) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

15) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;

16) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom i jakość ich realizacji;

17) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;

18) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;

20) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;

21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

22) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

[11] Tamże

[12] Tamże

23) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;

24) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

25) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;

26) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;

27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

28) współdziała z organizacjami związkowymi;

29) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

30) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;

31) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

32) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola;

33) ustala przydział zadań i obowiązków służbowych pracownikom;

34) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym oraz związkami zawodowymi przedszkola;

35) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;

36) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;

37) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

38) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem, uzgodnionym ze związkami zawodowymi;

39) prowadzi dokumentację kancelaryjno – archiwalną i finansową zgodnie

z obowiązującymi przepisami;

40) posiada kompetencje rozpatrywania skarg i wniosków zgodnie z procedurą obowiązującą w placówce;

41) podejmuje się decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:

a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;

b) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;

c) ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;

d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

e) Stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższych działań:

- rozmowy nauczyciela z rodzicami/opiekunami prawnymi,

-rozmowy dyrektora z rodzicami/opiekunami prawnymi,

-indywidualnej pracy terapeutycznej prowadzonej przez nauczyciela i specjalistów z dzieckiem,

- diagnozy specjalistycznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych,

-współpracy nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ujednolicenia norm i zasad wychowania oraz zachowania dziecka w przedszkolu i w domu.

42) zapis zawarty w pkt. 41 nie dotyczy dziecka realizującego w placówce obowiązujące roczne przygotowanie przedszkolne;

43) współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny w zakresie wspomagania i diagnozy potrzeb indywidualnych wychowanków prowadzonych przez nauczycieli w grupach, a także w kryzysowych sytuacjach rodzinnych wychowanków;

44) współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami w zakresie prowadzonej innowacji, edukacji ekologicznej i przyrodniczej wychowanków związanej z działalnością patrona placówki;

45) współpracuje w zakresie współdziałania przedszkola z instytucjami i rodzicami wychowanków w zakresie edukacji, wychowania oraz profilaktyki zdrowotnej;

46) promuje placówkę przedszkolną w środowisku lokalnym, a w szczególności twórców z Podlasia w różnych aspektach działalności: przyrody, upowszechniania sztuki i kultury.

§ 25. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania zgodnie z ustalonym regulaminem swojej działalności, który uchwala w oparciu o statut przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

1) przygotowanie projektu statutu przedszkola, przedstawianie i uchwalanie propozycji jej zmian;

2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;

5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) ustala się sposób wykorzystania wyników i wniosków wypływających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora przedszkola, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola;

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

2) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;

3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;

6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7) „opiniuje program realizacji doradztwa Wewnątrzprzedszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego każdego roku szkolnego w obowiązującym terminie zgodnie z zapisami obowiązującego prawa oświatowego;

8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza
i opiekuńcza;

9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

1) przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;

2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;

4) oceny pracy nauczyciela;

5) określenia ramowego rozkładu dnia;

6) wyłonienia swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

9. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. W sprawach osobowych przeprowadza się głosów.

11. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna prowadzi księgę protokołów, uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

13. Zasady sporządzania komputerowego protokołowania posiedzeń Rad pedagogicznych zawarte są w załączniku do Regulaminu Rad Pedagogicznych.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej dotyczących spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 26. **1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rodziców wybranych w tajnych wyborach stanowiąca reprezentację rodziców dzieci z poszczególnych grup;

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.

5. Rada Rodziców w szczególności:

1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;

2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;

3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia

niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;

5) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

6) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola;

9) uchwala program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

10) opiniuje koncepcję pracy placówki współtworzoną z Radą Pedagogiczną.

§ 27. 1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą.

Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

1) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;

2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;

3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

4) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;

5) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;

6) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku;

7) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli oraz stronę internetową.

§ 28. **1**. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców w sytuacji sporu, powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu przede wszystkim poprzez:

1) indywidualne rozmowy między stronami konfliktu;
2) szukanie kompromisu do rozstrzygnięcia problemu;
3) naprawę wyrządzonych szkód moralnych lub materialnych;
4) przestrzeganie zasad dobrej woli współpracy i zasad fair play;
5) przeproszenie strony pokrzywdzonej.

3. Spory rozstrzygane są w drodze:

1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
2) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

4. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola, a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od przedmiotu sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 8.

Organizacja pracy przedszkola

§ 29. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00, z uwzględnienie potrzeb rodziców. W związku z powyższym czas pracy przedszkola może ulec zmianie.

2. W czasie przerwy urlopowej przedszkola istnieje możliwość zapewnienia dzieciom opieki w innym przedszkolu (dyżurującym). Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.

3. W okresie przerw urlopowych, świątecznych i ferii, przewiduje się zmianę organizacji pracy przedszkola polegającą na:

1)zmniejszeniu liczby oddziałów lub łączeniu oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, w okresach niskiej frekwencji dzieci;

2)skróceniu czasu pracy oddziałów.

§ 29a.1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno- wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2.Zajęcia w przedszkolu o których mowa w ust.1 zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu wychowanków przedszkola,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków przedszkola innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy – prawo oświatowe.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość. Zajęcia te będą organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3.

6. W okresie zawieszenia zajęć zadania przedszkola oraz zajęcia dydaktyczno- wychowawcze z dziećmi w grupach realizowane będą przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującą procedurą prowadzenia pracy zdalnej w placówce oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrektorem przedszkola.

7. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i ust. 6 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem/opiekunem prawnym, a w szczególności:

1) komunikatory

2) portale społecznościowe

3) poczta elektroniczna

4) strona internetowa przedszkola

8. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu w wybranej formie elektronicznej lub telefonicznej.

9.Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

10. Nauczyciele przedszkola realizują zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w formie zdalnej zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranym programie wychowania przedszkolnego dostoswanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci w grupach.

11. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponowane są sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, zabawy plastyczne, wspólna zabawa na podwórku.

12.Zajęcia online/ offline oraz planowane godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.

13. Nauczyciele na stronie internetowej grup przedszkolnych mają obowiązek zamieszczać

propozycje zadań oraz wybrane aktywności dla dzieci realizowane przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie:

1) prac plastycznych

2) projektów technicznych,

3) zabaw badawczych i eksperymentów,

4) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,

5) wskazywania zasobów internetowych np.: słuchowisk, audycji radiowych i programów TVP, a także projektów edukacyjnych i zabaw online".

14. Rodzice dzieci 6-letnich z uwagi na obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do wysyłania w formie elektronicznej sprawozdań z realizacji zadań proponowanych przez nauczycieli oraz do dzielenia się spostrzeżeniami, wnioskami dotyczącymi pracy dzieci podczas kształcenia na odległość.

15. Nauczyciele grupy dzieci 6- letnich pozostają w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi, na bieżąco monitorują realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wychowanków, ustalają poziom zaangażowania dzieci, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomagają w rozwiązywaniu bieżących problemów.

16. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie umieszczenia przez rodzica na profilu grupy informacji o chęci udziału w/w zajęciach, umieszczaniu zdjęć z wykonania zadania.

17.Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość konsultacji z nauczycielami grupy przedszkolnej o stopniu realizowanych zadań podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko, pojawiających się trudnościach w pracy zdalnej. Konsultacje mogą się odbywać w terminach określonych przez nauczycieli (w dni robocze od poniedziałku do piątku, we wskazanych godzinach, w formie telefonicznej lub poczty e-mail).

§ 30. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.

6. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.

7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się daną grupą dzieci (oddziałem) przez cały okres uczęszczania do przedszkola.

8. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:

1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola;
2) w czasie nieobecności nauczyciela drugi nauczyciel pracujący w oddziale,

ma pierwszeństwo w realizacji zastępstw;

3) zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć przedszkola (po wpisaniu realizacji zajęć) i potwierdzone własnoręcznym podpisem zastępującego;

4) praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy;

5) nauczyciel realizujący zastępstwa ma obowiązek przestrzegać wszelkich obowiązków wynikających z charakteru jego pracy oraz dbać o bezpieczeństwo dzieci;

§ 31. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w placówce przez Dyrektora stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4. W przedszkolu organizowane są zajęcia z religii po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy grupy.

5. Bezpłatne zajęcia dodatkowe dla wychowanków przedszkola opłacane przez organ prowadzący prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie.

6. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczych;

2) placu zabaw;

3) ogrodu przedszkolnego;

4) pomieszczeń sanitarno- higienicznych;

5) posiłków.

6. Do realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sale do zabaw i zajęć z odpowiednim wyposażeniem w pomoce dydaktyczne, zabawki i sprzęt pomocniczy;

2) bibliotekę przedszkolną z księgozbiorem dla nauczycieli i dzieci;

3) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze niezbędne do prowadzenia gospodarki żywieniowej, biurowej, księgowej i kadrowej;

4) ogród przedszkolny wyposażony w sprzęt i zabawki do zajęć ruchowych;

5) pomieszczenia do działalności ruchowej, muzycznej i teatralnej;

6) pomieszczenie do prowadzenia zajęć indywidualnych z dziećmi: logopedii, terapii pedagogicznej;

7) pokój nauczycielski.

§ 32. **1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 33. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) czas przyprowadzania i odbierania dzieci;

2) godziny posiłków;

3) czas realizacji zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem wychowania przedszkolnego;

4) codzienny czas pobytu na świeżym powietrzu: spacerów i wycieczek, zabaw w ogrodzie przedszkolnym przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;

5) odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: leżakowania lub ćwiczeń i zabaw relaksacyjnych, uspokajających z wykorzystaniem literatury dziecięcej, muzyki.

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, a także pory na swobodną działalność i zabawę dziecka.

§ 34. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze minimalnym określonym przez Radę Miasto Białystok wynoszącym 5 godzin dziennie.

2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust.1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.

3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.

4. Wysokość odpłatności naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w obowiązującej uchwale Rady Miasta Białystok w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok.

5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z góry, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust 1.

7. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.

8. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.

9. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala wewnętrznym zarządzeniem Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Białegostoku, na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku.

10. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa oświadczenie woli przyjęcia do przedszkola, składane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, która reguluje w szczególności: okres na jaki jest zawierane, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków, termin wnoszenia opłat.

11. Opłaty, o której mowa w ust. 4 nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.

12. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

Rozdział 9.

Zadania pracowników przedszkola

§ 36. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 37. 1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz z realizowanym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp. zgodnie z obowiązującymi regulaminami i procedurami bezpieczeństwa;
2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
   - **a)** prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   - **b)** wykorzystanie wyników obserwacji i diagnozy do planowania pracy z grupą na podstawie prowadzonych arkuszy określających wiedzę i umiejętności dziecka w poszczególnych sferach rozwoju;
   - **c)** prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci zgodnie z opracowanym planem wspierania rozwoju dzieci;
   - **d)** opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej na podstawie indywidualnych arkuszy diagnozujących określających wiedzę i umiejętności dziecka w poszczególnych sferach rozwoju zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
   - **e)** indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy dydaktyczno- wychowawczej;
   - **f)** stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy dydaktyczno- wychowawczej;

4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

7) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci

z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;

11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora;

12) udział w pracach zespołów zadaniowych powołanych w ramach nadzoru pedagogicznego oraz odpowiednio do ustaleń Dyrektora;

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

14) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami wykonującymi zadania w tym zakresie oraz rodzicami wychowanków w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;

15) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

16) dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;

17) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej w formie sprawozdań i raportów;

18) (*uchylony)*[13]

19) wykonywanie dodatkowych działań w powołanych zespołach zadaniowych zmierzających do poprawy jakości wszystkich obszarów pracy przedszkola.

[13] Tamże

Dokumentowanie przebiegu i przedstawianie uzyskanych efektów w postaci sprawozdań i raportów;

20) planowanie własnego rozwoju zawodowego ukierunkowanego na potrzeby przedszkola z uwzględnieniem potrzeb dzieci i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

21) współdziałanie z nauczycielem pracującym w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz przekazywania informacji dotyczących dzieci;

22) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;

23) promowanie działalności patrona przedszkola oraz innych działań statutowych przedszkola w środowisku lokalnym;

24) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;

25) informowanie o przewidywanej nieobecności tak wcześnie jak to możliwe;

26) informowanie i współpraca z koordynatorem oraz Dyrektorem przedszkola określonych w Polityce Ochrony Dziecka uruchamianej w sytuacji krzywdzenia dziecka;

27) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki oraz realizacji obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele przedszkola**:**

1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;

2) zapoznają rodziców z zakresem wiedzy i umiejętności dziecka zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i stanowią podstawę do osiągnięcia gotowości szkolnej;

3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;

5) współpracują z rodzicami i ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną celem wspierania rozwoju indywidualnego dziecka.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub niewywiązywania się z wypełniania zakresu powierzonych obowiązków.

8. Nauczyciela zawiesza się w pełnieniu obowiązków, gdy naruszy prawa i dobra dziecka.

9. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego.

10. Nauczyciel ubiegający się o zatrudnienie winien spełnić warunek braku ukarania niektórymi karami dyscyplinarnymi. Od dnia 1 marca 2017 r. obowiązek weryfikacji informacji o niekaralności dyscyplinarnej kandydata na nauczyciela dokonuje Dyrektor, wnioskując do Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych utworzonego przez MEN.

§ 38. 1. Przedszkole ma obowiązek zatrudnienia specjalistów, m.in. pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

2. Zadania specjalistów zatrudnionych w przedszkolu określają odrębne przepisy zawarte w obowiązującym prawie oświatowym.

§ 39. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:

1) pomoc nauczyciela;
2) księgowego;
3) intendenta;
4) samodzielnego referenta;
5) kucharza;
6) pomoce kucharza;
7) woźne oddziałowe;
8) konserwatora
9) *(uchylony)*
10) robotnika do pracy lekkiej

2. Strukturę potrzeb limituje projekt organizacji przedszkola. Liczbę pracowników ustala dyrektor przedszkola a zatwierdza organ prowadzący.

3. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

5. Zadania pracowników administracyjno-obsługowych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1) systematyczne kontrolowanie stanu technicznego mebli, sprzętu oraz urządzeń terenowych na placu przedszkolnym;
2) usuwanie sprzętu uszkodzonego zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci podczas zabaw i zajęć w salach oraz w ogrodzie przedszkolnym;
3) przestrzeganie zasad Regulaminu Pracy Przedszkola oraz przestrzegania procedur bezpieczeństwa;

4) czuwanie nad zabezpieczeniem wyjść z budynku i z ogrodu;

5) wypełnianie dodatkowych czynności, a także zawartych w zakresie obowiązków służbowych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu;

6) pracownicy obsługi mający bezpośredni kontakt z dziećmi znają zasady prawidłowych kontaktów i relacji oraz zakres wykonywania określonych czynności opiekuńczych i higienicznych stosowanych wobec dzieci, zawartych w Polityce Ochrony Dziecka.

6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy. Zakresy powierzonych czynności znajdują się w aktach osobowych.

§ 40. 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

2. Pracownik przedszkola zobowiązany jest:

1) przestrzegać regulaminy i procedury obowiązujące w przedszkolu;

2) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek;

3) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;

4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;

7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.

3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. Pracownicy zobowiązani są do dbałości o powierzone mienie przedszkola i prawidłowe wykorzystanie dostępnych materiałów, sprzętu, urządzeń, maszyn, środków, nośników energii i wody zgodnie z potrzebami związanymi z pełną realizacją czynności na danym stanowisku pracy.

5.Pracownicy zobowiązani są do dbałości o powierzone mienie przedszkola i prawidłowe wykorzystanie dostępnych materiałów, sprzętu, urządzeń, maszyn, środków, nośników energii i wody zgodnie z potrzebami związanymi z pełną realizacją czynności na danym stanowisku pracy.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

§ 41. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata. a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do szybkiego odebrania dziecka z przedszkola.

§ 42. 1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji,

3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,

4) ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,

5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,

6) poszanowania jego godności i wartości,

7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,

8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,

9) ochrony sfery jego życia prywatnego,

10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,

11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy,

14) odkrywania świata poprzez badanie i eksperymentowanie, a także swobodnej i nieskrępowanej twórczej ekspresji,

15) wypowiadania swoich opinii i racji,

16) spokoju, snu i wypoczynku,

17) zdrowego jedzenia,

18) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,

19) nagradzania wysiłku i osiągnięć,

20) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,

21) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",

22) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb,

23) zaspakajania potrzeb fizjologicznych zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami;

24) znajomości swoich praw i obowiązków.

2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,

2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,

3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,

4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,

5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),

6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,

7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,

8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa,

9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,

10) przestrzegania zasad higieny osobistej,

11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno,

12) szanowania wytworów innych dzieci,

13) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych.

§ 43. **1.** *(uchylony)*

1) (uchylony

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

2. Gdy dziecko zostanie skreślone z listy wychowanków z zastrzeżeniem ust.3, przedszkole ma prawo dochodzenia wymaganych wierzytelności na drodze sądowej.

3. W przypadku dziecka realizującego w placówce obowiązkowe roczne przygotowanie.
w razie niewywiązania się z opłat za żywienie, przedszkole ma prawo dochodzenia wymaganych wierzytelności na drodze sądowej.

Rozdział 11.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 44. 1. W placówce działa zarejestrowany Klub Małego Wolontariusza „Ósemeczka” w ramach działalności Fundacji „Świat na Tak”, którego koordynatorem jest nauczyciel przedszkola współpracujący z Dyrektorem przedszkola, wychowami grupy i rodzicami wychowanków.

2. Przedszkolny Klub Małego Wolontariusza „Ósemeczka” jest inicjatywą skierowaną do dzieci 5 i 6-letnich, którzy chcą służyć najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby innych oraz wspomagać różnego typu inicjatywy i akcje charytatywne przeprowadzane na terenie przedszkola, w środowisku lokalnym oraz na forum ogólnopolskim.

3. Niepełnoletni członkowie Przedszkolnego Klubu Wolontariusza „Ósemeczka” muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.

4. Do działań wolontariuszy organizowanych poza przedszkolem włączają się rodzice wychowanków, aby zapewnić im właściwą opiekę i bezpieczeństwo. Rodzice współpracują z koordynatorem Klubu Małego Wolontariusza i nauczycielami przedszkola.

5. Zadania Przedszkola:

1) stworzenie życzliwej atmosfery wokół zagadnienia wolontariatu oraz warunków umożliwiających realizację programu Klubu Małego Wolontariusza „Ósemeczka”
2) podtrzymywanie współpracy z instytucjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, instytucjami społecznymi korzystającymi z działalności wolontariuszy.

6. Założenia ogólne wolontariatu:

1) Przedszkole powinno być miejscem wychowania i kształtowania postaw prospołecznych;
2) wolontariat ma walory wychowawcze, kształtuje postawy prospołeczne dzieci;
3) wolontariat uczy dzieci w wieku przedszkolnym obowiązkowości i odpowiedzialności, rozwija w nich potrzebę kreatywnego myślenia;
4) działalność w Klubie rozwija umiejętność identyfikacji z grupą, współpracy z rówieśnikami, konfrontowania własnej postawy z postawami innych;
5) poprzez działalność wolontariusza dziecko odkrywa własną wartość, czuje się akceptowany, traktowany poważnie;
6) dzieci angażując się w działania na rzecz społeczności, czują się odpowiedzialne za społeczność, uczą się altruizmu, empatii i postaw obywatelskich.

7. Cele wolontariatu:

1) zapoznanie z ideą wolontariatu oraz propagowanie jej w środowisku przedszkolnym i lokalnym;
2) rozwijanie wśród dzieci otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, zrozumienia oraz bezinteresowności;
3) pomoc rówieśnikom i rodzinom korzystającym z usług przedszkola w trudnych sytuacjach życiowych;

4) uwrażliwienie na potrzebę kontaktu z rówieśnikami niepełnosprawnymi oraz chorymi przebywającym w placówkach, szpitalach, instytucjach będących pod opieką zarejestrowanych instytucji pozarządowych (Fundacja Pomóż IM, Stowarzyszenie Droga, Caritas, Elleos, Nasz Dom itp.);

5) kształtowanie postawy prospołecznej;

6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności przedszkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;

7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego opartego o współpracę, wzajemne wspieranie się, zaufanie i odpowiedzialność;

8) stwarzanie okazji do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości oraz wzmacnianie postaw nacechowanych życzliwością, wrażliwością, uczynnością, troską i odpowiedzialnością za drugiego człowieka;

9) podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy (chorych, niepełnosprawnych, samotnych) poprzez włączanie się w akcje na rzecz potrzebujących: zbiórki żywności, kiermasze świąteczne, zabawy integracyjne, aukcje na rzecz potrzebujących;

10) propagowanie idei wolontariatu w środowisku przedszkolnym i lokalnym (pogadanki, ulotki, kącik wolontariusza, artykuły w gazetce przedszkolnej, strona internetowa);

8. Zadania koordynatora:

1) uczestniczenie w organizowanych warsztatach i szkoleniach dla wolontariuszy;

2) stworzenie we współpracy z nauczycielami przedszkola, dyrekcją i Rada Rodziców tzw. „mapy potrzeb”- ustalenie miejsc i osób potrzebujących pomocy;

3) opracowanie rocznego planu pracy Klubu Małego Wolontariusza „Ósemeczka”

w oparciu o „mapę potrzeb”;

4) koordynacja, monitorowanie i nagradzanie działalności wolontariuszy na terenie przedszkola i poza placówką.

9. Działalność informacyjna:

1) zamieszczanie artykułów, sprawozdań działalności Klubu Małego Wolontariusza na stronie internetowej przedszkola;
2) prowadzenie tablicy informacyjnej w przedszkolu;
3) okazjonalne rozmieszczanie plakatów na terenie przedszkola i poza przedszkolem.

10. Nagradzanie wolontariuszy:

1) co najmniej raz na rok zostanie zorganizowane spotkanie, na którym spotykają się wszyscy wolontariusze wraz z rodzicami w celu nagrodzenia za działalność w Klubie;

2) Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 45. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

§ 46. 1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

3.Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

4.Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu trzech lub znaczących zmian do statutu w formie zarządzenia lub obwieszczenia.

§ 47. 1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;
2) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
3) umieszczenie statutu w sekretariacie przedszkola.

§ 48. 1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 49. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.