

S T A T U T
Przedszkola „Kraina Marzeń” w Czarnej Białostockiej

1. Podstawy prawne- uchylono
2. Rozdział I – Postanowienia wstępne
3. Rozdział II – Nazwa i typ przedszkola
4. Rozdział III - Nazwa i siedziba organu prowadzącego
5. Rozdział IV – Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa
6. Rozdział V – Sposób realizacji zadań przedszkola
7. Rozdział VI – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
8. Rozdział VII – Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola
9. Rozdział VIII – Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje
10. Rozdział IX – Organizacja pracy przedszkola i zasady odpłatności
11. Rozdział X – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników
12. Rozdział XI – Prawa i obowiązki dzieci
13. Rozdział XII – Współpraca z rodzicami
14. Rozdział XIII- Postanowienia końcowe

PODSTAWY PRAWNE- uchylono

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, aktu założycielskiego, niniejszego statutu.

§ 2.1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Gminy Czarna Białostocka, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

2. uchylony

3. uchylony

§ 3. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przez pięć godzin dziennie.

3. W Przedszkolu czas realizacji godzin bezpłatnych przeznaczonych na realizację podstawy programowej jest ustalony od godziny 8.00 do godziny 13.00.

§ 4. 1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia Przedszkola ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie na zasadach określonych przez organ prowadzący Przedszkole.

2. uchylony

3. uchylony

§ 6. Obsługę finansową i księgową Przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w Przedszkolu „Kraina Marzeń” w Czarnej Białostockiej.

ROZDZIAŁ II

NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 7. 1. Przedszkole w Czarnej Białostockiej jest placówką publiczną i zostało utworzone przez Radę Miejską w Czarnej Białostockiej Uchwałą Nr XX/62/91 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 czerwca 1991r. i w dalszej treści Statutu zwane jest „Przedszkolem”.

2. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole „Kraina Marzeń” w Czarnej Białostockiej.

3. Nazwa Przedszkola, o której jest mowa w ust. 2 używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

4. Przedszkole jest placówką wielooddziałową i ma swoją siedzibę w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 26.

ROZDZIAŁ III

NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 8. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Czarna Białostocka. Siedzibą Gminy jest Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14 A.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Podlaski Kurator Oświaty, ul. Rynek Kościuszki 9; 15-950 Białystok.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 9. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może kontynuować przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu. Warunkiem jest rozpoczęcie (i zakończenie przed 15.08) przez rodzica procedury, czyli:

- 1) złożenie przez rodzica wniosku o diagnozę dziecka w poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 2) złożenie w przedszkolu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego lub wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z kserokopią wniosku złożonego w poradni,
- 3) po uzyskaniu opinii o odroczeniu obowiązku szkolnego oraz decyzji dyrektora rejonowej szkoły dostarczenie obu dokumentów dyrektorowi przedszkola.

§ 10.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

- 1) w przypadku posiadania wolnych miejsc w oddziale 3-latków,
- 2) gdy do przedszkola uczęszcza starsze rodzeństwo dziecka,
- 3) uwzględniając szczególną sytuację rodzinną dziecka.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy także rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu.

6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata. 8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

§ 11.1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

4. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Dyrektor Przedszkola, na wniosek rodziców dziecka, umożliwia dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie

indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 12.1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw i rozporządzeń.

2. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2a. Niektóre czynności (określone w ustawie UPO) w ramach postępowania rekrutacyjnego mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku czynności podejmowanych przez komisję rekrutacyjną - także w trybie obiegowym. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący Przedszkole.

3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie trwania roku szkolnego (po zakończonej rekrutacji) decyduje dyrektor Przedszkola.

4. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

6. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Czarna Białostocka.

7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

11. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Dyrektor może określić zasady kontynuacji edukacji, przenoszenia dzieci np. z oddziałów 5-godzinnych do całodziennych w nowym roku szkolnym.

12. Przedszkole prowadzi dyżur wakacyjny w czasie ferii letnich, w miesiącu ustalonym z organem prowadzącym.

13. Zgłoszenia na dyżur wakacyjny przyjmowane są w maju każdego roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Przedszkola.

14. W sytuacji wolnych miejsc, po zakończeniu przyjmowania zgłoszeń na dyżur wakacyjny wśród rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, dyrektor może ogłosić, w czerwcu, zapisy na dyżur wakacyjny dzieci, które w danym roku szkolnym nie uczęszczają do Przedszkola. Dzieci spoza Przedszkola przyjmowane są zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

15. Zgłoszenia na dyżur wakacyjny dzieci uczęszczających do Przedszkola odbywają się poprzez wypełnienie karty zapisu dziecka na dyżur wakacyjny.

16. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki rodzic zobowiązany jest uiścić w ostatnim dniu obecności dziecka w danej placówce dyżurującej.

§ 13.1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagogzy, logopeda, terapeuci pedagogiczni,

2) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy w grupie oraz w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
- b) porad i konsultacji dla dzieci oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

1) działania, o których mowa w ust. 7 obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną, w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

2) w razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora,

3) planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Zespół powołuje dyrektor,

4) zespół tworzony jest dla:

a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

b) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

5) pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

6) zadania i sposób działania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana na wniosek:

- 1) rodziców
- 2) nauczyciela oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej
- 4) pomocy nauczyciela.

9. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami oraz z trudnościami w funkcjonowaniu poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

3) realizację zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania i organizacji procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych w oparciu o opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej

4) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

5) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

6) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, stosownie do potrzeb;

7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

8) wspomaganie rozwoju dziecka z niepełnosprawnościami ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 14.1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli wystąpi możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tzn. gdy zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wwr, gdy dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środkami dydaktycznymi odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dziecka,

2. W celu realizacji zaleceń określonych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

- 1) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowo.
- 2) do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - b) nawiązanie współpracy z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniem terapeutycznym, zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- d) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku;
- e) dokumentowanie działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
- f) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3) pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

- 4. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wwr w grupie nie przekraczającej 3 dzieci, które mają powyżej 3 lat.
- 5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
- 6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

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

2. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12) podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- a) z wyłączeniem dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo 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.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 16. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1) zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań Przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek

i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, wyjścia poza przedszkole, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa,

2) przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

3) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów,

4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadziłyby jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji,

5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,

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

7) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Nauczyciele we wszystkich grupach realizują zajęcia z elementami rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

8) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

9) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym prowadzone jest przez nauczyciela języka obcego nowożytnego. Zajęcia odbywa się dwa razy w tygodniu stosownie do wieku dzieci:

a) w grupach 3-4-latków po ok. 15 minut

b) w grupach 5-6-latków po ok. 30 minut.

10) aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego zagospodarowanie sal powinno umożliwić dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Nauczyciele organizują stałe i czasowe kąciki zainteresowań: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy oraz kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola.

11) elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy

i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,

12)elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

13)estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość okazjonalnego wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania. Nauczyciele zachęcają dzieci do spożywania potraw poprzez pogadanki, pomoc jeśli zachodzi taka potrzeba w spożywaniu. W sytuacji odmowy jedzenia przez dzieci spożywania posiłków nauczyciele konsultują zagadnienie z rodzicami dziecka i wspólnie ustalają kierunki do pracy wychowawczej.

14)aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na plac przedszkolny, poza przedszkole.

§ 16a 1. W przedszkolu w sytuacji konieczności są organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnionego przez ministra oświaty i wychowania lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

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

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

4. Na czas pracy zdalnej dyrektor Przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

1) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola;

2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne dzieci;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;

4) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka, rodziny- preferowany sposób to sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela (w czasie bezpośredniego połączenia).

5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

6) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać. Materiały te są przekazywane na skrzynki pocztowe e-mail podane przez rodziców lub z wykorzystaniem strony internetowej Przedszkola.

7) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Przedszkola:

1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;

3) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;

- 4) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora Przedszkola;
- 5) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
- 6) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
- 7) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 17. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne przedszkola odpowiednio do wieku dzieci, potrzeb środowiskowych, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu odpowiadają:
 - a) nauczyciele oddziału, prowadzący zajęcia dodatkowe, specjaliści,
 - b) dyrektor i inni pracownicy przedszkola;
 - c) realizując zadania programowe poza terenem przedszkola nauczycielki i inni pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP; zapewnienia dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - a) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - b) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - c) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
 - d) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.
- 3) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 4) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice wyrażają zgodę, w formie oświadczenia, na pomoc dziecku w nagłych wypadkach,
- 5) wychowankowie na wniosek rady rodziców i za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień),
- 6) wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania przepisów higieny pomieszczeń przedszkola oraz zaleceń lekarzy w zakresie ochrony układu nerwowego dziecka; nauczyciele dbają o właściwe przewietrzenie sali (kilka razy w ciągu dnia) zajęć bez obecności dzieci,
- 7) wycieczki i wyjścia poza przedszkole odbywają się przy udziale odpowiedniej liczby opiekunów, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) wyjścia na plac – 1 opiekun na 15 dzieci (możliwość łączenia grup)
 - b) wyjścia poza teren przedszkola z zachowaniem proporcji 1 opiekun na 15 dzieci, przy dzieciach niepełnosprawnych- w zależności od stopnia niepełnosprawności- szczególnie przy niepełnosprawności ruchowej- grupie towarzyszy dodatkowy opiekun,
 - c) wycieczki autokarowe- zasady jak w pkt. b)

7a) szczegółowe zasady organizacji wyjść poza przedszkole i wycieczek określa przedszkolna procedura wycieczek i wyjść poza przedszkole,

7b) w sytuacji zmiany stałego planu dnia (typu wycieczka), opiekę nad grupami sprawują nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki,

8) nauczyciel i inni pracownicy przedszkola powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie, zawiadomić dyrekcję przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 18. 1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

1) dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych na wniosek rodziców, którzy wyrażają pisemną zgodę,

2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

3) zajęcia mogą być realizowane w ramach pensum godzin nauczycieli.

4) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

2. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela przedszkola.

3. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

4. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych na terenie przedszkola przez firmy zewnętrzne, którym przedszkole wynajmuje, używa pomieszczeń.

1) zajęcia odbywają się po czasie pobytu dziecka w przedszkolu,

2) rodzic odbiera dziecko z grupy i sprawuje nad nim opiekę w czasie zajęć dodatkowych organizowanych przez firmy zewnętrzne lub upoważnia instruktora zajęć dodatkowych do odbioru dziecka na zajęcia. Po zajęciach dziecko jest odbierane przez rodzica i nie wraca do sali zajęć, pod opiekę przedszkola.

3) rodzic dba o zarejestrowanie godziny wyjścia dziecka z grupy na zajęcia dodatkowe. W przypadku nie zewidencjonowania wyjścia zostanie naliczona odpłatność do godziny zamknięcia przedszkola.

4) w trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 19.1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

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

4. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

5. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców.

1) upoważnienie jest wydawane przez rodziców/ opiekunów na okres roku szkolnego i może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

- 2) upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców - prawnych opiekunów.
- 3) zadaniem osób upoważnionych jest potwierdzenie swojej tożsamości.
- 4) życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- 5) rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić osobę pełnoletnią do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej lub ustnej przekazanej nauczycielowi lub dyrektorowi,
- 6) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe),
- 7) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca,
- 8) w takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 20. 1.Przedszkole funkcjonuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący przedszkole, zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola.

2.Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, dzieci są przyprawiane do przedszkola najpóźniej do godz. 8.00. Od godziny 8.00 do 13.00 Rada Pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych.

3.Grupy rozpoczynają pracę zgodnie z harmonogramem pracy nauczycieli. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli, którzy odbierają je niezwłocznie po rozpoczęciu pracy.

4.Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki w godzinach od otwarcia przedszkola do 7.30 i od 15.30 do godziny zamknięcia przedszkola, czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.

5. uchylony

6.Dziecko przyprawiane do przedszkola musi być zdrowe.

- 1) w sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawianiem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców odebrania dziecka z przedszkola,
- 2) w przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc,
- 3) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgnacyjnych, dziecku przewlekłe choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgnacyjnych,
- 4) uchylony

7. Dziecko musi być przyprawiane do wychowawcy grupy i odebrane z „rąk” wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi. W drodze do lub z sali odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic.

8.Rodzice mają obowiązek wejść do sali lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprawia i odbiera dziecko.

9.W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych (realizowanych przez przedszkole) rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem. Zasada ta nie dotyczy zajęć dodatkowych realizowanych w przedszkolu przez firmy zewnętrzne.

10. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w oświadczeniach wypełnianych przez rodziców.

- 1) dzieci uczęszczające do przedszkola przebywają w nim tylko w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 2) dzieci uczęszczające do oddziałów 5-godzinnych są przyprowadzane i odbierane przez rodziców zgodnie z harmonogramem pracy grupy,
- 3) wychowankowie Przedszkola mogą przebywać po i przed zajęciami na przedszkolnym placu zabaw tylko pod opieką rodziców, opiekunów.

§ 21.1. Rodzice przestrzegają godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych w oświadczeniach, o których mowa w § 20 ust. 10

1) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola lub oddziału 5-godzinnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.

2) po upływie 2 godzin od zakończenia pracy przedszkola i nieodebrania dziecka, powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem) i/lub o nieodebraniu dziecka z Przedszkola.

3) w przypadku pobytu dziecka w czasie dłuższym niż godziny pracy przedszkola lub godziny pracy oddziału 5-godzinnego, rodzice ponoszą dodatkowe koszty związane z zapewnieniem dziecku opieki na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej,

4) należność, o której mowa w pkt 3 jest uiszczona w pierwszym terminie wnoszenia opłat za korzystanie z usług przedszkola.

2. W przypadku częstego (powyżej 50 % dni w miesiącu) przyprowadzania dziecka później niż deklarowane godziny we wniosku lub deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego, szczególnie po godz. 8.00, dziecko może zostać przeniesione do oddziału 5 godzinnego. W przypadku braku miejsca w oddziale 5-godzinnym dziecko pozostaje w grupie, do której uczęszczało, ale tylko w ramach bezpłatnych godzin realizacji podstawy programowej (w godz. 8.00- 13.00), bez świadczeń (bez żywienia).

3. W przypadku częstego (powyżej 50 % dni w miesiącu) odbioru dziecka wcześniej niż deklarowane godziny we wniosku lub deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecko może zostać przeniesione do oddziału 5 godzinnego. W przypadku braku miejsca w oddziale 5-godzinnym dziecko pozostaje w grupie, do której uczęszczało, ale tylko w ramach bezpłatnych godzin realizacji podstawy programowej, bez świadczeń.

§ 22. 1. uchylony

2. uchylony

3. Jeżeli dziecko jest pozostawiane po godzinach pracy przedszkola lub pracy oddziału 5-godzinnego, więcej niż 3 razy w miesiącu, Rada Pedagogiczna może postanowić o uruchomieniu procedury, która umożliwi zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

§ 23. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka.

1) rodzic jest zobowiązany do zakupu kart do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu tzw. Karty Dziecka.

2) uchylony,

3) w przypadku nie zarejestrowania godziny przyścia dziecka odpłatność będzie naliczana za pobyt dziecka od godziny otwarcia przedszkola.

4) w przypadku nie zarejestrowania godziny odbioru dziecka odpłatność za jego pobyt będzie naliczana do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia oddziałów przedszkolnych.

5) rodzic zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 24. Organami Przedszkola są dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

§ 25. uchylony

§ 26.1. Dyrektor przedszkola, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) wydaje zarządzenia, obwieszczenia i decyzje w sprawach istotnych dla funkcjonowania Przedszkola,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.
 - a) sprawuje nadzór nad administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą placówki,
 - b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
 - c) tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,

11) uchylony

2. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przyjętych do Przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 27. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. W zebraniach Rady biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola bez względu na wymiar i czas pracy.

2a. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, a w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może podejmować decyzje zdalne za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

2b. Na czas pracy zdalnej, o której mowa w § 16 a zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola

9. Kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin rady.

10. uchylony

11. uchylony

§ 28. 1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

4. uchylony

§ 29. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

1a. Głosowania rady w sprawach, do których ma zastosowanie jawność głosowania, mogą być także prowadzone za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 30. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do wszystkich oddziałów Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko jest reprezentowane przez jednego rodzica. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców placówki.

5. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola oraz występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Kompetencje Rady Rodziców określa regulamin rady.

7. Rada Rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

10. Rada może współpracować z radami rodziców i radami pedagogicznymi innych przedszkoli.

11. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje dyrektor Przedszkola w terminie do 30 września danego roku szkolnego. Do tego czasu organem reprezentującym jest prezydium rady urzędujące w minionym roku szkolnym.

§ 31. 1. Wszystkie organy Przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania jest dyrektor Przedszkola, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Przedszkola;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola;

3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) trzech członków rady pedagogicznej,
- 2) trzech członków rady rodziców,
- 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.

4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

6. Sposób składania skarg i wniosków określa Procedura skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA I ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 32. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. uchylony

§ 33.1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

3. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały integracyjne i/ lub specjalne.

4. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych regulują odrębne przepisy z uwagi na niepełnosprawność dzieci i strukturę organizacyjną danego oddziału.

5. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju fizycznego i stan zdrowia.

6. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

§ 34. uchylony

§ 35. 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. W sytuacjach wyjątkowych np. konieczność zapewnienia realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami przez nauczycieli, możliwe jest prowadzenie oddziału przez dodatkowego nauczyciela (np. dyrektor, wicedyrektor). Przy podziale dzieci na grupy zaleca się, aby do grupy nie uczęszczały dzieci spokrewnione z nauczycielami pracującymi w grupie.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, dydaktycznej i jej skuteczności wskazane jest aby przynajmniej jeden nauczyciel dzieci uczęszczających do oddziałów całodziennych, prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Decyzję w sprawie zmiany nauczycielki w oddziale podejmuje dyrektor Przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

4. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów prowadzących m.inn. zajęcia rewalidacyjne.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w Przedszkolu, dyrektor przydziela po jednej pomocy nauczyciela (1 etat) na jeden oddział całodzienny i na dwa oddziały 5 h, po uzgodnieniu z organem prowadzącym. W oddziale integracyjnym zatrudnia się odpowiednio dodatkową pomoc nauczyciela (na cały etat w przypadku oddziału całodziennego i na min. ½ etatu do oddziału 5-godzinnego), po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. W przypadku utworzenia oddziału dzieci 2, 5 –3 letnich do oddziału zatrudnia się dodatkową pomoc nauczyciela, która wspiera pracę opiekuńczą, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 36. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz programem wychowania przedszkolnego. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie, przy czym z uwagi na uwarunkowania i organizację pracy przedszkola dopuszcza się w oddziałach całodziennych możliwość dokonywania przez nauczycieli indywidualnych przesunięć godzin realizacji podstawy programowej, z zachowaniem obowiązkowego minimum 5 godzin.

2. Wyboru programu nauczania w danym roku szkolnym dokonują nauczycielki, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci. Program wychowania przedszkolnego powinien być dopuszczony do użytku przez dyrektora Przedszkola.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej Przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Na jego podstawie nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 37.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. uchylony

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony.

5. W Przedszkolu dopuszcza się zmiany w organizacji pracy w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii, epidemii, itp. dotyczą one:

- 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się liczba dzieci uczęszczających (łączenie oddziałów),
- 2) w przypadku zwiększonej absencji nauczycieli z zachowaniem liczebności oddziałów do 25 wychowanków w grupie,
- 3) wytycznych i zaleceń wydawanych przez MEiN i inne struktury np. Sanepid, kuratorium oświaty itp.

6. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 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 dzieci (w pomieszczeniach- poniżej 18^o C)
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci tj.

- organ prowadzący przedszkole może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w sytuacji wystąpienia utrudnień w dotarciu do przedszkola, utrudnień w organizacji zajęć w przedszkolu, organizacji imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w sytuacji gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15^o C lub poniżej lub gdy wystąpią szczególne zdarzenia mogące zagrazić zdrowiu dzieci.

7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 6, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Przedszkola organizuje dzieciom zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w § 16a. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 39. 1. Przedszkole organizuje odpłatne żywienie: 3 posiłki otrzymują dzieci uczęszczające do oddziałów całodziennych. Dzieci uczęszczające na 5 godzin mogą korzystać ze śniadania i obiadu.

1) żywienie obejmuje prostą dietę bezmleczną na życzenie rodziców (oświadczenie) wykluczającą mleko i produkty mleczne- nabiałowe.

2) w przedszkolu nie prowadzi się żywienia z zastosowaniem diet specjalistycznych.

3) dziecko nie mogące korzystać z żywienia zbiorowego uczęszcza do oddziału 5-godzinnego/ korzysta z przedszkola w zakresie 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego/ bez możliwości korzystania z żywienia przedszkolnego,

4) w sytuacji diagnozy dziecka w kierunku żywienia specjalistycznego (wykluczającego) w trakcie roku szkolnego, dziecko może pozostać w dotychczasowej grupie na zasadach właściwych dla oddziału 5-godzinnego (5 godzin dziennie, bez żywienia).

2. Przedszkole może organizować odpłatne żywienie personelu przedszkola. Pracownicy Przedszkola korzystają z posiłków za odpłatnością skalkulowaną w wysokości zakupu surowca zużytego na przyrządzenie posiłku i kosztów administracyjno- rzeczowych.

3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia (także personelu) ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwalniania z opłat za pobyt dzieci w przedszkolu określa stosowna uchwała Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej.

a) Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, na realizację której przeznaczają się 5 godzin dziennie,

b) koszt każdej godziny korzystania przez dziecko w wieku do lat 5 ze świadczeń, powyżej 5 godzin dziennie- czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa stosowna uchwała Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej;

c) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i żywnienie pobierane są z „dołu”, czyli po zakończeniu miesiąca, do 15 dnia miesiąca.

5. Dzieci w wieku 6 lat mają prawo do bezpłatnego korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.

7. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust. 4 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola. Złożenie wniosku w trakcie miesiąca daje uprawnienie do zmniejszenia płatności od następnego miesiąca, czyli nowego okresu rozliczeniowego.

8. W przypadku wniesienia opłat za korzystanie z usług przedszkola po terminie, o którym mowa w ust. 4 pkt c) wszczynana jest procedura egzekucji należności za przedszkole na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 40. uchylony

ROZDZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 41.1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 42. Pracownicy Przedszkola to: dyrektor Przedszkola, nauczyciele, pracownicy administracyjno- obsługowi.

§ 43.1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych w prawie oświatowym lub za zgodą organu prowadzącego w innych przypadkach.

2. Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 44. 1. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:

- 1) zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach placówki,
- 2) przydziela zadania służbowe i wydaje polecenia,
- 3) przygotowuje projekty dokumentów, takich jak: tygodniowy rozkład dnia, prowadzi dokumentację zastępstw za nieobecne nauczycielki,
- 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej,
- 5) współuczestniczy w ocenie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycielek i dokonuje oceny pozostałych pracowników,
- 6) wnioskuje do dyrektora w sprawach: nagród, wyróżnień lub kar porządkowych nauczycieli,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny m.in. planuje i organizuje nadzór pedagogiczny; prowadzi obserwacje wybranych zajęć i wydaje zalecenia po obserwacji; sprawuje opiekę nad nowo zatrudnionymi nauczycielami; kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela; gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny i prowadzenia procedury awansu zawodowego;
- 8) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie te zlecone przez dyrektora,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- 10) prowadzi sprawy kadrowe w placówce m.in: wypisywanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, kieruje na badania okresowe;
- 11) dba o przestrzeganie przez pracowników ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.

2. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:

- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,

- 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
- 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 45.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych przez Przedszkole. W tym celu nauczyciel może m.inn powiadomić rodziców o konieczności odebrania z przedszkola dziecka z widocznymi objawami choroby,
- 2) przebywanie z dziećmi w czasie godzin pracy własnej (realizacja pensum dydaktycznego) i poświęcanie czasu wyłącznie dzieciom; korzystanie z prywatnego telefonu tylko w sytuacji konieczności uwarunkowanej potrzebami dzieci, które przebywają pod opieką nauczyciela,
- 3) zapewnienie higienicznych warunków pracy własnej i pobytu dzieci z uwzględnieniem ich zdrowia psychicznego (m.inn. wietrzenie sal, przestrzeganie czasu na odpoczynek i pobyt na świeżym powietrzu),
- 4) organizowanie zajęć w każdej grupie wiekowej wspierających rozwój motoryki i zaspokojenie potrzeby ruchu dziecka ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- 5) korzystanie ze zdrowotnych walorów środowiska przyrodniczego adekwatnie do etapu rozwoju dziecka pozwalających na bezpieczne i samodzielne badanie i odkrywanie oraz poznanie jej wartości.
- 6) prowadzenie działań promocyjnych w zakresie profilaktyki i ochrony zdrowia poprzez wdrażanie dodatkowych programów, projektów i uczestnictwa w akcjach na terenie przedszkola i w środowisku lokalnym
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 8) świadoma i celowa organizacja procesu wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z obowiązującym programem oraz odpowiedzialność za jego jakość;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających 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)
- 12) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, włączania rodziców w działalność przedszkola;
- 13) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: udział w konferencjach metodycznych i w innych dostępnych formach doskonalenia zawodowego i wykorzystywanie zdobytej wiedzy i umiejętności w pracy,
- 14) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących wynikających z bieżącej działalności placówki czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 18) uchylono
- 19) uchylono
- 20) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka:
 - a) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
 - b) włączanie rodziców w działalność przedszkola,
 - c) ustalanie z rodzicami realizację ramowego rozkładu dnia w danej grupie uwzględniając sugestie na temat żywienia i czasu odpoczynku dzieci,
 - d) traktowanie rodziców w sposób życzliwy, kulturalny z należnym szacunkiem.

- 21) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod aktywizujących dzieci, planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej poprzez tworzenie planu miesięcznego uwzględniającego założenia planu rocznego przedszkola i wytyczne z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Plany miesięczne są przedstawiane do kontroli do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego okres planowania,
- 22) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 23) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 24) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 25) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 26) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,
- 27) znajomość praw dziecka, ich realizacja oraz kierowanie się dobrem dziecka i troską o jego zdrowie z poszanowaniem godności osobistej,
- 28) kształtowanie u dzieci szacunku do drugiego człowieka, świadomości postaw obywatelskich, patriotycznych, prospołecznych, w tym poprzez własny przykład,
- 29) współpraca z innymi nauczycielami, m.inn poprzez organizowanie zajęć otwartych
- 30) przestrzeganie przepisów prawa z zakresu funkcjonowania przedszkola.

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji,
- 2) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) uchylony
- 4) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
- 5) decydowania o doborze form i metod pracy,
- 6) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
- 7) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego,
- 8) możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
- 9) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
- 10) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą (m.inn. na stronie internetowej i fanpage przedszkola),
- 11) promowania swoich działań w środowisku lokalnym (m.inn. poprzez publikację artykułów w lokalnej prasie, na stronie internetowej i fanpage przedszkola)
- 12) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
- 13) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci,
- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
- 3) czystość wychowanków i stan zdrowia,
- 4) niezgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków,
- 5) odpowiedzialność materialną za sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach.

5. Poza obowiązkami wymienionymi powyżej nauczyciele obowiązani są:

- 1) przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć sprawdzić miejsce, w którym zajęcia mają być prowadzone – sale zajęć, ogród- plac zabaw,
- 2) w przypadku, gdy stan pomieszczeń lub urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lub ogrodzie- placu zabaw, gdzie mają być prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci – nauczyciel prowadzący obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzić dzieci z pomieszczenia lub ogrodu i powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Przedszkola (w przypadku nieobecności jego zastępcę lub intendenta),

- 3) nauczycielowi zabrania się pozostawienia dzieci bez nadzoru w czasie ich pobytu w Przedszkolu lub sprawowanie nadzoru w sposób niewłaściwy- np. rozmowy przez telefon, nie zwracanie uwagi na zachowania dzieci, poświęcanie czasu na rozmowy z innymi pracownikami,
- 4) planować i organizować zajęcia tak, aby były one zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewniały dzieciom maksymalne warunki bezpieczeństwa,
- 5) przestrzegać ramowego rozkładu dnia, właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem psychicznym i fizycznym a wypoczynkiem, dbać o higienę układu nerwowego dzieci,
- 6) w czasie zajęć z wychowania fizycznego lub gimnastyki korekcyjnej, nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwrócić uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu intensywności,
- 7) dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 8) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 9) prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod aktywizujących dzieci, z zachowaniem zasad metodyki wychowania przedszkolnego,
- 10) dbać o wysoką jakość nauczania i uczenia się dzieci,
- 11) potwierdzić realizację zadań w dokumentacji nauczania własnoręcznym podpisem- inicjał imienia i pełne brzmienie nazwiska.
- 12) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 13) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 14) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 15) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 16) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 17) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5a. Do zadań wszystkich specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta) zatrudnionych w przedszkolu w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
- 6) w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, specjaliści realizują:
 - a) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - b) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
 - c) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - d) zajęcia specjalistyczne np. rewalidacyjne, SI, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne.

6. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci w życiu przedszkola ,

- 3) wspieranie rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie, realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu,
- 5) wspieranie nauczycieli oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego przedszkola,
- 6) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawania potrzeb dzieci,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) wspieranie nauczycieli oraz innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich,
- 11) współuczestniczenie w organizowaniu naboru dzieci do oddziałów integracyjnych, a w szczególności w kwalifikacji dzieci z niepełnosprawnościami,
- 12) opracowywanie charakterystyk psychologicznych dzieci z niepełnosprawnościami, ocena poziomu rozwoju psychoruchowego, diagnoza rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 14) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,

7. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie działań i badań przesiewowych i diagnostycznych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii,
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 9) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej,
- 11) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- 12) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych,
- 13) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

8. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności, zainteresowań wychowanków i dokumentowanie ich poprzez dostępne w przedszkolu narzędzia badawcze (karty diagnozy, karty pracy),

- 3) dokumentowanie zajęć. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci,
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., ochrony danych osobowych,
 - 5) codzienne podpisywanie listy obecności,
 - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci; dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.
9. Do zadań nauczycieli i specjalistów pracujących w oddziale integracyjnym, także nauczyciela specjalisty (współorganizującego kształcenie specjalne) posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnościami,
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego,
 - b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnościami, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami,
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
 - 6) współorganizowanie kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel prowadzący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.
- 1) do zadań nauczyciela prowadzącego gimnastykę korekcyjną należy:
- a) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - b) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - d) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
 - e) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom z niepełnosprawnościami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, czyli prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, wczesnego wspomagania rozwoju, socjoterapeutycznych (zgodnie z kwalifikacjami),
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

13. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z dysfunkcjami, zaburzeniami rejestracji i przetwarzania bodźców znajdujących się w różnych systemach sensorycznych oraz nieprawidłowości w połączeniu informacji z innymi układami w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu terapii procesów integracji sensorycznej;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie innych nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym w szczególności należy:

1. Organizowanie pracy grupy, realizacja zadań mających na celu właściwą adaptację i integrację. Dbalność o zdrowie, rozwój i bezpieczeństwo dzieci, w tym poprzez organizację przestrzeni w której przebywają dzieci.
2. Organizowanie indywidualnej opieki nad dziećmi z trudnościami w nauce i zachowaniu; bieżąca pomoc.
3. Organizacja i realizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w odniesieniu do dzieci potrzebujących.
4. Współpraca z rodzicami.
5. Realizacja zaleceń dyrektora i innych organów kontrolnych.
6. Współdziałanie ze specjalistami przedszkolnymi, nauczycielami, dyrektorem, pomocami nauczyciela i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych wychowanków.
7. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji grupy i każdego dziecka.
8. Organizacja wydarzeń tj. wycieczek, imprez okolicznościowych, spotkań z ciekawymi ludźmi, teatrzyków itp.

§ 46. 1. Pracownikami administracji i obsługi przedszkolnej są:

- 1) główna księgowa,
- 2) intendentka
- 3) kucharka,

- 4) pomoc kuchenna,
- 5) sprzątaczką,
- 6) pomoc nauczyciela,
- 7) konserwator
- 8) sekretarka
- 9) kasjer
- 10) pracownik gospodarczy

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Są obowiązani:

- 1) przed rozpoczęciem pracy każdorazowo sprawdzić stan bezpieczeństwa w miejscu pracy.
 - 2) obsługiwać maszyny i urządzenia zgodnie z obowiązującymi instrukcjami w tym zakresie.
 - 3) zgłaszać stwierdzone nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń technicznych, w stanie pomieszczeń osobie odpowiedzialnej – intendent, a ten dyrektorowi.
 - 4) zabezpieczać narzędzia i urządzenia techniczne przed możliwością ich stosowania lub uruchomienia przez osoby nieupoważnione, dzieci.
 - 5) wykorzystywać środki czystości zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją producenta, poświadczając podpisaniem karty charakterystyki produktu,
 - 6) zabezpieczyć środki czystości przed dostępem dzieci,
 - 7) przestrzegać zakazu pastowania podłóg, dezynfekcji, ozonowania i odkurzania pomieszczeń w obecności dzieci i innych pracowników.
 - 8) stosować urządzenia elektryczne zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją producenta nie pozostawiać ich pod napięciem (włączonych do sieci) zabezpieczać je przed dostępem dzieci. Nie używać w salach zajęć przy dzieciach czajników elektrycznych (zakaz dotyczy także zachowań nauczycieli),
 - 9) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o każdym zauważonym w przedszkolu wypadku przy pracy, wypadku dziecka albo zagrożeniu występującym na terenie przedszkola lub poza nim – w miejscu przebywania dzieci oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o zaistniałym niebezpieczeństwie.
 - a) poinformować dyrektora o wypadku dziecka, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem, jeśli nauczyciel nie może tego zrobić, a pracownik był jego świadkiem lub powziął o nim wiedzę,
 - b) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku (innemu pracownikowi), które uległo wypadkowi, zachorowaniu,
 - c) uchyłony
4. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków wyżej wymienionych stanowisk pracowników administracji i obsługi określają przydziały czynności tych pracowników opracowane przez dyrektora Przedszkola.
5. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników mogą obejmować łącznie kilku stanowisk.

ROZDZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 47.1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z przepisami i zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) podtrzymywania tożsamości kulturowej rodziny przez uczestnictwo dziecka w katechezie zgodnej z jego wyznaniem,
- 5) szacunku do jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) przedstawiania nauczycielowi swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne),
- 9) poszanowania jego godności osobistej,

- 10) poszanowania własności,
- 11) opieki i ochrony,
- 12) akceptacji jego osoby,
- 13) korzystania z przedszkola w zakresie określonym czasem realizacji podstawy programowej.

3. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 2) szanować i chronić mienie przedszkolne,
- 3) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 4) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
- 5) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz innych osób,
- 6) respektować polecenia nauczyciela,
- 7) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 8) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 9) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 10) dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 12) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 48. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) skreślony
- 2) nieprzestrzegania statutu przedszkola i procedur obowiązujących w przedszkolu przez rodziców,
- 3) nieprzestrzegania przez dziecko i rodzica zasad bezpieczeństwa i współżycia m.inn - w grupie (agresja, wandalizm, narażenie na zakażenie), niestosowanie się do zaleceń i wytycznych organów nadrzędnych względem przedszkola,
- 4) stwierdzenia nieprawidłowości, nieprawdziwości danych, w dokumentacji zgłoszeniowej dziecka do przedszkola potwierdzającej np. stan zdrowia dziecka, dieta,
- 5) częstego pozostawiania dziecka po godzinach pracy przedszkola lub oddziału 5- godzinnego (częściej niż 3 razy w miesiącu), po wcześniejszym wszczęciu działań mających na celu zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
- 6) jeżeli bez uzasadnionej przyczyny dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres co najmniej 7 dni kalendarzowych. Wskazanie przyczyny powinno nastąpić w formie pisemnej lub ustnej, nie później niż w 7 dniu nieobecności dziecka w przedszkolu. W przypadku dziecka objętego obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym lub prawem do edukacji przedszkolnej dziecko może zostać przeniesione do oddziału 5-godzinnego lub pozostawione w dotychczasowej grupie bez świadczeń (tzn. w godz. 8.00- 13.00 bez wyżywienia),
- 7) w razie zwłoki w zapłacie opłaty miesięcznej za dwa pełne okresy płatności (niekoniecznie następujące po sobie), po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do zapłaty, z określeniem 7 dniowego terminu płatności zaległej należności. W szczególnych sytuacjach możliwe jest zawieszenie świadczenia na rzecz dziecka usługi żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, czyli przeniesienie dziecka do oddziału 5-godzinnego lub pozostawienie dziecka w obecnej grupie z zachowaniem zasady braku świadczeń wykraczających poza podstawę programową.
- 8) jeżeli dziecko jest pozostawiane po godzinach pracy przedszkola lub pracy oddziału 5-godzinnego, więcej niż 3 razy w miesiącu. W przypadku dzieci realizujących obowiązek przedszkolny następuje przeniesienie dziecka do oddziału 5- ciego godzinnego lub pozostawienie dziecka w tzw. oddziale całodziennym, ale bez świadczeń (tzn. bez wyżywienia w godz. 8.00- 13.00).

ROZDZIAŁ XII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

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

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, w tym korzystania z czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej,

- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe.
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Przedszkolu.

3. Rodzice dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat składają wniosek o wydanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest właściwe określenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu i bezwzględne przestrzeganie ich (przyrowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie ze wskazanymi godzinami).

§ 50. 1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców- opiekunów prawnych dziecka, należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań, procedur przedszkola,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyrowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo
- 3a) przyrowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi godzinami przyrowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w niniejszym statucie oraz w dokumentacji zapisowej (wniosek, deklaracja, oświadczenie),
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku, w tym udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 8) punktualne przyrowadzanie dziecka do przedszkola (gdy dziecko uczęszcza do tzw. oddziału całodziennego- w godz. 6.00- 8.00), umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 9) nie przyrowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka oraz w nauce samodzielności,
- 11) przyjęcie odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę,
- 12) zachowania wobec pracowników pedagogicznych przedszkola (w tym dyrektora) zasad obowiązujących w stosunku do funkcjonariuszy publicznych w chwili pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola lub prywatne osób w nim znajdujących się odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.

§ 51.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami i zamierzeniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco, od nauczycieli, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Rodzice wypełniają pisemne oświadczenie nt. kto może być i nie może być informowany o sukcesach, niepowodzeniach dziecka.
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli dotyczących trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- 5) życzliwego traktowania,
- 6) uczestniczenia w zajęciach otwartych, imprezach, uroczystościach organizowanych dla nich,
- 7) wyrażania opinii na temat sposobu informowania ich o sukcesach dziecka, problemach,
- 8) zapoznania z programem wychowawczym (wnoszenia propozycji zmian), systemem nagród i konsekwencji stosowanych w przedszkolu.
- 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne rodziców organizowane przez Dyrektora Przedszkola
- 2) zebrania grupowe – oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku”
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i specjalistami – zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- 4) zajęcia otwarte, warsztaty dla rodziców organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż raz w roku,
- 5) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną,
- 6) imprezy i uroczystości (pikniki, festyny) z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy i harmonogramem imprez przedszkola na dany rok.
- 7) spotkania i zebrania rady rodziców,
- 8) zajęcia adaptacyjne dla dzieci z najmłodszej grupy i dni otwarte dla dzieci starszych,
- 9) cykliczne wystawy prac plastycznych dzieci, na tablicach grup,
- 10) kącik informacji dla rodziców- publikacja zamierzeń dydaktycznych na tablicy grupy, udostępnianie materiałów np. wierszy, piosenek (co miesiąc),
- 11) zajęcia prowadzone przez rodziców (wykonujących ciekawe zawody lub posiadających atrakcyjne zainteresowania)
- 12) szkolenia dla rodziców (np. „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców”, spotkania z dietetykiem).

ROZDZIAŁ XIII- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

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

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców są określone w odrębnych regulaminach.

6. Obsługa finansowo- księgową przedszkola znajduje się we własnej jednostce i jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych umieszcza się go na stronie internetowej Przedszkola.

8. Tryb składania skarg i wniosków, odwołania określają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 53. Przedszkole posługuje się pieczęciami:

- 1) Przedszkole „Kraina Marzeń” w Czarnej Białostockiej
ul. Torowa 26, 16-020 Czarna Białostocka
tel. 85-7101427 / 534264844 REGON 0000942854
- 2) Rada Rodziców przy Przedszkolu w Czarnej Białostockiej

§ 54. Szyldy Przedszkola to: Przedszkole „Kraina Marzeń” w Czarnej Białostockiej

§ 55. Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§ 56. Traci moc uchwała Rady Pedagogicznej Przedszkola w Czarnej Białostockiej z dnia 8 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu przedszkola wraz ze statutem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały i wszelkie późniejsze zmiany niniejszego statutu.

§ 57. Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2017r.