

STATUT

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

1. 1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe w Gródku.

2. 2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W GRÓDKU

16-040 Gródek, ul. Fabryczna 8

tel. /fax 085 718 01 33

NIP 966-14-84-198

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gródek z siedzibą w Gródku, ul. A. i G. Chodkiewiczów 2.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Gródek.

5. Z dniem 1 stycznia 2017 r. jako jednostka budżetowa Gminy Gródek działa w ramach jednego podatnika. 6. Umowy w zakresie usług zawiera w imieniu Gminy Gródek Dyrektor przedszkola.

7. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonanych przez jednostkę zawierają poniższe dane:

GMINA GRÓDEK

16-040 Gródek, ul. A. i G. Chodkiewiczów 2

NIP 966-17-69-676

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W GRÓDKU

16-040 Gródek, ul. Fabryczna 8

tel./fax 85 7180133

8. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organ prowadzący może nadać przedszkolu imię.

Lokalizacja przedszkola:

- - siedzibą przedszkola jest obiekt w Gródku przy ulicy Fabrycznej 8, w którym funkcjonują cztery oddziały przedszkolne,
 - piąty oddział przedszkola zlokalizowany jest w budynku Szkoły Podstawowej w Gródku, ul. Chodkiewiczów 18.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

- 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949) oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
- 4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
 - pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.
- 3. 1. Celem nadrzędnym 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.
- 2. Zadania przedszkola:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 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,
- wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 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,
- 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,
- 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,
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 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,

- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 2a

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

- **4. 1.** Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
- z niepełnosprawności,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- **5. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

4) porad i konsultacji.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
3. 3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. 5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
2. 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka,
 - 2) rodziców dziecka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

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

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

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

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

1) porady,

2) konsultacje,

3) warsztaty,

4) szkolenia.

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

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

Rozdział 2b

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

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

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

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

- zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
 - formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.
3. 3. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 4. 4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
- 11. 1. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
2. 2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2c

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

- 12. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - 2) nauki własnej historii i kultury,
 - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
 3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system

regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

- **13. 1.** Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
- 3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- **14. 1.** Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący,
 - 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 1. a) zatrudnia kadrę pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,
 2. b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,
 3. c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 4. d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania,
 5. e) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 3) przedszkole zapewnia rodzicom:
 1. a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,
 2. b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 3. c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 4. d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.
 5. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

- **15. 1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) zatrudnia w każdym oddziale nauczyciela i woźną oddziałową, a w grupie 3-latków pomoc nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
- 3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
- 4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
- 5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku zajęć.
- 6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
- **16. 1.** W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 2. 2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący przedszkole.
 - 3) pracownika służby bhp,
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

Rozdział 4a

Wycieczki i spacery

- 17. 1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
- 2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na łąkę, itp.
- 3. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
- 4. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
- 5. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:
 - 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru,
 - 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci,

- 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
 - 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne,
 - 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku,
 - 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.
 7. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

Rozdział 5.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

- **18. 1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
- 2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 15.30,
 - 2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji,
 - 3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (pełnoprawni opiekunowie).
 - 4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela,
 - 5) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, oraz serię i numer dowodu osobistego,

6) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej,

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

8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),

9) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka,

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

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

Rozdział 6.

Współpraca przedszkola z rodzicami

- **19. 1.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców),

5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,

2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowujące do przedszkola,

3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,

4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

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

7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,

9) przestrzeganie niniejszego statutu,

10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

• **20. 1.** Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców,

2) zebrania grupowe,

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

4) bieżące informacje pisemne i ustne,

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

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi,

7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców,

8) dni otwarte.

- **21. 1.** Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:
 - 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem i nauczycielami przynajmniej 1 razy w roku szkolnym,
 - 2) zebrań grupowych raz w semestrze lub wg potrzeb,
 - 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli,
 - 4) zajęć otwartych co najmniej 1 w semestrze,
 - 5) uroczystości wg kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych.
- 2. Nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

Rozdział 7.

Organy przedszkola i ich kompetencje

- **22. 1.** Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
- 2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 3. Kandydat na stanowisko Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
- 4. W przypadku 6 oddziałów lub oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
- **23. 1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:**
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników administracji i obsługi,

- 3) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest jej przewodniczącym,
- 4) ma prawo do wydawania zarządzeń, które regulują wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych oraz odpowiada za poziom ich realizacji,
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka,

17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,

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

19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

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

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

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

23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,

24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,

25) współdziała z organizacjami związkowymi,

26) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

27) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,

28) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,

29) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,

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

31) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,

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

33) może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:

1. a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni,
 2. b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby,
 3. c) nie przestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,
- 34) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

• **23. 2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:**

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu”.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny,

- 2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

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

- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu,
- 2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora,
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora,
- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola,
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

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

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

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

13.13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które

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

- **25. 1.** W przedszkolu działa **Rada Rodziców** będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- 3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i Statutem przedszkola.
- 4. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - 5) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
- **26. 1.** Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

- 1) Dyrektor gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola
 - 2) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 4) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej,
 - 5) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji,
 - 6) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.
- **27. 1.** Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
 - **2.** Spory pomiędzy Dyrektorem, a organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział 8.

Organizacja pracy przedszkola

- **28.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców pięć dni tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 15.30.
 - **29. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. **2.** Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
 4. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.
 5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku co najmniej 8 godzinnego czasu pracy oddziału.
 7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.

10. Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i później odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci do czasu otwarcia pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia przedszkola.

11. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25.

12. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.

• **30. 1.** Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,

2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.

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

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

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

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

4. W przedszkolu na wniosek rodziców dzieci mogą być zorganizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) taneczno-rytmiczne – 1 raz w tygodniu w każdej grupie,

2) teatralne -1 raz w tygodniu dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

5. Prowadzenie zajęć dodatkowych Dyrektor może powierzyć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających

odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć lub podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

6. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć oferowanych przez przedszkole.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.
9. Formy edukacyjne opisane w ust. 7 i 8 mogą być opłacane przez rodziców.
 - **30a. 1.** W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 - 3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. 5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. W tym czasie nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach

- **31. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
- 2. **2.** Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych

będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów,

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

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

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

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

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

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

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

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

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) pory posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 - **33. 1.** Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 6 sal zajęć (5 sal w budynku przedszkola i 1 salę w budynku szkoły) wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - zaplecze sanitarne.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń i placu jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
 - **34. 1.**Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. **4.** Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Gródek wraz ze sposobem jej wykonania.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola i intendentka w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
6. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci i pracowników w przedszkolu określa regulamin korzystania z posiłków w przedszkolu.
7. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

ROZDZIAŁ 8 a

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

- **35. 1.** W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia

niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.

W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy:

1. a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
2. b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno – rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar zajęć może być wyższy.

Rozdział 9.

Zadania pracowników przedszkola

- **36. 1.** W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
- **37. 1.** Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
- 2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
- 3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.:
 1. a) nauczyciel ma prawo odmówić podania dziecku leku przyniesionego do przedszkola przez rodziców, np. leków przeciwbólowych, przeciwgorączkowych, witamin, antybiotyków, z wyjątkiem leków dla dzieci przewlekle chorych,
 2. b) dziecko czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem może przychodzić do przedszkola po uzyskaniu zgody lekarza i nauczycielki, której powierzona jest opieka nad tym dzieckiem,
 3. c) w razie potrzeby nauczyciel jest zobowiązany do niesienia dziecku natychmiastowej pomocy doraźnej,
 4. d) podczas zabaw i zajęć wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 1. a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 2. b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
 3. c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 4. d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
 5. e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 6. f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 7. g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
 - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej

dziecka i inną, monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,

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

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

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

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, przygotowuje na piśmie:

1. a) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
2. b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
3. c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
4. d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
5. e) inną dokumentację wynikającą z potrzeb przedszkola.

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

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

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,

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

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

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

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,

3) włączenia ich w działalność przedszkola

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

- **38. 1.** Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. logopedę, pedagoga, terapeutę pedagogicznego, psychologa.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. 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,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. 5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 1. a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 2. b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 3. c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 4. 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 dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

1. a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 2. b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 3. c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 4. d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

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

1) pomoc nauczyciela,

2) księgowego,

3) intendenta,

4) kucharza,

6) pomoc kucharza,

7) woźne oddziałowe.

2. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

- **40. 1.** Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
- 2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminy obowiązujące w przedszkolu,
 - 2) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek,
 - 3) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe,
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
- 3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasady współżycia społecznego.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

- **41. 1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
- 2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
- 3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
- **42. 1.** Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - 2) akceptacji,
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,

- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
- 8) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 9) ochrony sfery jego życia prywatnego,
- 10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 13) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

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

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.

- **43. 1.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z Dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Gródku, PPP-P w Białymstoku),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
- 4.1. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Gródek.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

- **44. 1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
- **45. 1.** Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, będący odrębnym dokumentem.
- 2. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
- 3. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
- 4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
- 5. **5.** Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
- 6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć, w pokoju dyrektora.
- 7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
- **46. 1.** Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odcytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
- 2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
- 3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
- 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego w Gródku z dnia 6 listopada 2017 roku
- 5. Statut Przedszkola Samorządowego w Gródku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 18 listopada 2022 roku