



Statut Przedszkola Samorządowego Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku

Tekst jednolity z dnia 12 września 2022r.

Białystok 22 listopada 2017r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku 15-669 przy ul. Różanej 19.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku 15-950 przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Imię nadaje Przedszkolu organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku.
10. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
12. Przedszkole może prowadzić dodatkową lub inną działalność pozastatutową w oparciu o własną bazę i posiadane środki.

13. Organizacje i tryb działalności pozastatutowej określają odrębne przepisy np. procedury, w zależności od zakresu prowadzonej działalności.
14. Przedszkole posiada swój znak firmowy „logo”

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki w szkole. Przedszkole pełni też funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców i opiekunów prawnych).
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 i poz. 949 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających, nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiającym 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 (prawnymi opiekunami), 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 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 (prawnych opiekunów), 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§3

Warunki i sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony.
Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Realizowane treści wychowawcze uzupełniane mogą być za zgodą rodziców o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną w zakresie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, które mają na celu poprawę pracy placówki.
8. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
9. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
10. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
11. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
12. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) 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.
13. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§4

1. Do zadań Przedszkola Samorządowego Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) działanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

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

3. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.

4. 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.

5. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

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

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

8. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
- 2) organ prowadzący przedszkole;
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) pracownika służby bhp,

9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

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

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

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

13. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

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

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

§5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Procedura Udzielania i Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego 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.
4. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracy 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 dzieci oraz planowania dalszych działań.
6. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
7. W roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.

8. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
9. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji 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 wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) porady i konsultacje.
10. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
11. Dyrektor wyznacza koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
13. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
14. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
16. Procedura opisana w punktach 9-15 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas

planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

17. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
18. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
19. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
20. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 1) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
21. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ust. 9 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

§ 6

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym,
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin,

w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

- 4) 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,
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 8) wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków.

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

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

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

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

§7

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie 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 wspomaganie 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 wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

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

2) nawiązanie współpracy:

a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

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 wspomaganie, 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 wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie 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.

§8

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

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

1) nauki własnej historii i kultury;

2) 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 kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

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

§9

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

§ 10

Wycieczki

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. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:
 - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
 - 2) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola – nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
 - 2) jest instruktorem harcerskim;
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
8. 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.
9. 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.

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

11. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w Regulaminie organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu Samorządowym nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku.

§11

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

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

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 06:30.00 do 08.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00;

2) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;

3) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni;

4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

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

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

7) rodzice/opiekunowie prawni 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 lub zachowuje się agresywnie);

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

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

4. Przedszkole posiada dodatkową procedurę w zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci.

5. Przedszkole posiada dodatkową procedurę bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

§12

Współpraca przedszkola z rodzicami

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 upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;

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

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, grupowych lub innych formach współpracy np. warsztaty, zajęcia otwarte, konsultacje, festyny w celu ujednolicenia 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.

4. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców
- 2) zebrania grupowe;
- 3) zebrania ogólne;
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 5) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 6) wymiana informacji drogą elektroniczną;
- 7) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 8) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 9) spotkania w ramach „Godziny dla Rodzica”;
- 10) wycieczki, festyny;
- 11) dni otwarte.

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

- 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 1 raz w roku szkolnym i wg potrzeb;
- 2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;
- 3) spotkań indywidualnych „Godzina dla Rodzica” 1 raz w miesiącu, zajęć otwartych, warsztatów, uroczystości według harmonogramu.

6. 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 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 14

1. Kompetencje dyrektora:

- a. kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- b. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- c. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- d. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- f. wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- h. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- i. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- a. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- b. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- c. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- d. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- e. przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- f. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- g. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

- h. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- i. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- j. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz uczelniami wyższymi.
- k. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- l. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- m. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- n. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- o. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- p. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- q. dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- r. branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli;
- s. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
- t. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i p.poż.;
- u. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- v. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- w. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- x. występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone;
- y. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia z listy przedszkolaków dziecka nieobjętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
 - 4) niepodania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;

5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:

- a) konsultacje z rodzicami,
- b) rozmowy z dyrektorem,
- c) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- d) konsultacje, diagnozowanie i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- e) rodzice w sytuacji określonej w pkt. d) nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka;

6). Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi ust. 7 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- b) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
- c) przedstawienia członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów ust. 7 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- d) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

7). Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej;

8). Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty lub do Sądu Administracyjnego.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu;
 - 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 3) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia;
 - 4) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

§ 16

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele każdej rady oddziałowej wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :

- a) programu wychowawczego-profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola;
 - 4) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola;
 - 5) występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola;
 - 6) wybranie w drodze tajnego głosowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
- 6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
 - 7. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 17

- 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
- 2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
- 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).

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem świąt i przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 06.30 do 17.00.
2. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutacja do przedszkola jest prowadzona przy wykorzystaniu elektronicznego systemu naboru.
4. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
6. Wydanie wszelkiego rodzaju zaświadczeń oraz pisemnych informacji o dziecku odbywa się w trybie określonym przez KPA – podanie lub wniosek w formie pisemnej. Odpowiedzi na wniosek lub podanie przedszkole udziela w terminie 7 dni.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 5 oddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Dyrektor przedszkola powierza opiekę nad oddziałem dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o 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 być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno- wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia w przedszkolu o których mowa w ust.4 zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu wychowanków przedszkola,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków przedszkola innego niż określone w pkt a-c – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy – prawo oświatowe”.
6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.4 i ust.5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te będą organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6.
9. W okresie zawieszenia zajęć zadania przedszkola oraz zajęcia dydaktyczno- wychowawcze z dziećmi w grupach realizowane będą przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość zgodnie z obowiązującą procedurą prowadzenia pracy zdalnej w placówce oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrektorem przedszkola.

10. Do realizacji zadań, o których mowa w ust.6 i ust. 9 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem/opiekunem prawnym, a w szczególności:

- 1) komunikatory
- 2) portale społecznościowe
- 3) poczta elektroniczna
- 4) strona internetowa przedszkola

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

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

13. Nauczyciele przedszkola realizują zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w formie zdalnej poprzez realizację zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranym programie wychowania przedszkolnego dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci w grupach.

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

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

16. Nauczyciele na stronie internetowej grup przedszkolnych mają obowiązek zamieszczać propozycje zadań oraz wybrane aktywności dla dzieci realizowane przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie:

- 1) prac plastycznych
- 2) projektów technicznych,

- 3) zabaw badawczych i eksperymentów,
- 4) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
- 5) wskazywania zasobów internetowych np.: sluchowisk, audycji radiowych i programów TVP, a także projektów edukacyjnych i zabaw online.

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

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

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

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

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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;
- 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 8:30,
 - b) obiad: 11:30,
 - c) podwieczorek: 14:30.

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.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§22

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 3) kuchnię;
- 4) szatnię dla dzieci i personelu
- 5) gabinet terapii pedagogicznej
- 6) plac zabaw.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

4. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Samorządowym Nr 76 „Na Zielonych Wzgórzach” w Białymstoku.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i p.poż.

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

3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej przez rodziców własnoręczny podpis rodzica oraz zgodę osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych.

4. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Wszystkie osoby, które prowadzą zajęcia z dziećmi lub sprawują opiekę nad nimi w jakimkolwiek zakresie na terenie przedszkola lub podczas zajęć przez przedszkole organizowanych zobowiązane

są do podania danych osobowych umożliwiających sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

§ 24

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw,

Rozdział 5

Zadania pracowników przedszkola

§ 25

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

2. Jeżeli w przedszkolu zorganizowane będą oddziały integracyjne zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjalistów do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

§ 26

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną - 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.

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
- c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
- d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
- e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
- f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
- g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.

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,

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.

§ 27

1. Przedszkole ma obowiązek zatrudnienia specjalistów, m.in. pedagoga specjalnego, pedagoga, psychologa, logopedę lub terapeutę pedagogicznego.
2. Zadania specjalistów zatrudnionych w przedszkolu określają odrębne przepisy zawarte w obowiązującym prawie oświatowym.

§ 28

1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami, m.in.:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) księgowego;
 - 3) intendenta;
 - 4) pomoc biurową;
 - 5) kucharza;
 - 6) pomoce kucharza;
 - 7) woźne oddziałowe;
 - 8) konserwatora;
 - 9) robotnika do prac lekkich
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.

§ 29

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 zasad współżycia społecznego.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola

§ 30

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.

§ 31

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,

14) znajomość swoich praw.

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 i zdrowia,

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

6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,

7) wykonywanie czynności samoobsługowych, prac porządkowych i pełnienie dyżurów,

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

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32

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

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

§ 33

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

1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;

3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

§ 34

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

§ 35

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.