Statut

Przedszkola Samorządowego Nr 58

Integracyjnego

im. Jana Wilkowskiego

w Białymstoku

2024r.

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe Nr 58 im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku, zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Nr 58 Integracyjne im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku.

Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku (15-795) przy ul. Palmowej 20 A

Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Białystok.

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

4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

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

6. 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.

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

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 58 Integracyjne im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 58 Integracyjnego im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku,

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

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

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

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

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. 1**.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 i poz. 949) z pózn. zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie 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.

a) Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

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:

1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.

4.Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

3) 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.

2.Cele szczegółowe przedszkola:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

Rozdział 2a.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W PRZEDSZKOLU

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

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

1) z niepełnosprawności;

2) ze szczególnych uzdolnień;

3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) z zaburzeń komunikacji językowej;

6) z choroby przewlekłej;

7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;

8) z niepowodzeń edukacyjnych;

9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

2.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. 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. 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. 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) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;

13) 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 zwiększania 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 specjalnego, 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.

1) Program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
2) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
   a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego ,albo
   b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio 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 psychologiczno-pedagogicznymi, tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi 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 orz możliwości psychofizyczne dziecka,

a) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
- naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem tym z zespołem Aspergera

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie

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. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

6. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen,

7. Dyrektor lub wyznaczony przedszkola zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen,

2) programu.

13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

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

2. W przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi / przedszkolu integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

§ 12. 1. Godzina zajęć z pomocy psych-ped trwa 45 minut.
1) Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 13. Przedszkole zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi

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 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.

Rozdział 3.

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

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

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

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

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

1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.

2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

a) zatrudnia kadrę pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,

b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,

c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.

e) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,

b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

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

Rozdział 4.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

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

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

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

1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,

3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcję dotyczącą jej udzielania.

5) Na czas zajęć w budynku przedszkola wewnętrzne drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób postronnych

a) W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków wewnętrzne drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

b) pracownicy przedszkola oraz rodzice dzieci mogą wejść samodzielnie do przedszkola otwierając drzwi wewnętrzne za pomocą karty Stoperek.

c) osoby upoważnione (na piśmie) przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola mogą wejść samodzielnie do przedszkola otwierając drzwi wewnętrzne za pomocą karty Stoperek (otrzymanej od rodziców dziecka, do którego odbioru są upoważnieni)

d) ważność karty Stoperek wygasa, po rozwiązaniu lub wygaśnięciu oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o prace z pracownikiem przedszkola.

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 przynajmniej 2 opiekunów dla grupy do 20 osób.

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

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

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 oraz dyrektora przedszkola

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, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

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

Rozdział 4a.

WYCIECZKI

§ 18. 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. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.

4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:

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

2) nauczyciele (za zgodą Dyrektora przedszkola – specjaliści, pracownicy obsługi 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 po otrzymaniu jej od kierownika wycieczki najpóźniej tydzień przed jej terminem

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

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

1) ukończyła kurs kierowników wycieczek ;

2) jest instruktorem harcerskim;

3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

7. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:

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

2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;

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

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

5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;

6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

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

9. Przedszkole posiada dodatkowy regulamin w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.

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

Rozdział 5.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

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

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

1) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godzinach pracy przedszkola (wyznaczonych w arkuszu organizacyjnym placówki na dany rok szkolny), z tym że przyprowadzanie dzieci w godzinach od 6.30 do 8.30.

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) rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola;

4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela; Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, w łazience itp. oraz po odebraniu dziecka z sali przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.

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

a) Wyrażony przez rodzica zakaz nieodbierana dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądu.

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 dzwoni do rodzica (opiekuna prawnego). W przypadku braku kontaktu z rodzicem powiadamia policję i dyrektora przedszkola, sporządza notatkę z zajścia i po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;

11) Szczegółowe informacje dotyczące ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu zawarte są w regulaminie Stoperka.

12) Rodzice (opiekunowie prawni), którzy na własny wniosek zapisali swoje dziecko na zajęcia prowadzone w przedszkolu przez firmę zewnętrzną (wynajmującą salę na zajęcia w przedszkolu) oraz osoby upoważnione do odbioru zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci po zakończonych zajęciach, bezpośrednio od instruktora Firmy.

a) Za bezpieczeństwo dzieci podczas ww. zajęć odpowiada instruktor prowadzący te zajęcia

b) Firma wynajmująca salę na zajęcia zobowiązana jest do zebrania od rodziców: upoważnień do odbioru dziecka z zajęć oraz zebrania i przekazania dyrektorowi przedszkola upoważnień rodziców do odbioru przez instruktora dziecka z grupy na zajęcia prowadzone przez firmę. Wymienione upoważnienia powinny być zebrane przez firmy od rodziców przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć.

3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe i czyste , a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. W przypadku gdy stan zdrowia dziecka się pogorszy , a rodzic

nie może go niezwłocznie odebrać z przedszkola nauczyciel zawiadamia Pogotowie oraz rodziców.

Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

1) Na prośbę nauczyciela, rodzic może przedstawić zaświadczenie lekarskie o zakończeniu leczenia i możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola.

2) Rodzice dziecka, które w wyniku zdarzenia losowego, przez dłuższy czas wymaga usztywnienia w postaci gipsu, ortezy, szyny ortopedycznej itp. zobowiązani są do uzgodnienia z nauczycielami warunków sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku podczas pobytu w przedszkolu.

a) nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców o zagrożeniach oraz warunkach sprawowania opieki i organizowania zajęć dla dziecka, które w wyniku zdarzenia losowego, przez dłuższy czas wymaga usztywnienia w postaci gipsu, ortezy, szyny ortopedycznej itp.

b) Rodzice odpowiadają za zdrowie oraz proces leczenia swojego dziecka.

4. W przypadku pojawienia się wszawicy, świerzbu w przedszkolu:

1) Nauczyciele zobowiązani są:

a) do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy, świerzbu w przedszkolu
b) poinformowania o tym rodziców dzieci z grupy (z zachowaniem przepisów RODO)
c) zapoznania rodziców o sposobie działań i poinformowania ich o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników
d) monitorowania skuteczność działań, jednocześnie informowania dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.

2) Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy, świerzbu w danej grupie nauczycielowi z grupy

3) w celu zapewnienia higienicznych warunków pracy i pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor informuje rodziców w formie ogłoszenia o terminie dokonania przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry i głowy wszystkich dzieci w grupie.

4) Rodzice zobowiązani są do monitorowania stanu czystości skóry i głowy swoich dzieci oraz niezwłocznego podjęcia leczenia dziecka w przypadku wystąpienia u niego wszy, świerzbu

a) W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się pasożyta na inne dzieci.
b) Dziecko wraca do przedszkola po zakończeniu leczenia w sytuacji, jeżeli wszy, gnidy i jaja zostały skutecznie usunięte.

5) Nauczyciel po upływie 7 – 10 dni kontroluje stan czystości skóry i głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

6) W sytuacji uporczywego uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia dziecka i dbałość o jego higienę, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

5. Dyrektor składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do MOPR-u lub może zwrócić się do sądu rodzinnego w sytuacjach:
1) gdy mimo zgłoszenia przez nauczyciela rodzicom/opiekunom prawnym objawów chorobowych dziecka, rodzice ciągle przyprowadzają do przedszkola chore dziecko

2) gdy mimo zgłoszenia przez nauczyciela rodzicom/opiekunom prawnym objawów wszawicy, świerzbu rodzice przyprowadzają je nadal do przedszkola niewyleczone stanowiąc źródło rozprzestrzeniania się choroby wśród dzieci i pracowników przedszkola
3) gdy mimo zgłoszenia przez nauczyciela rodzicom/opiekunom swojego zaniepokojenia stanem czystości przyprowadzonego do przedszkola dziecka, rodzice nadal przyprowadzają do przedszkola dziecko z objawami zaniedbania w ww. zakresie.

Rozdział 6.

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z 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 i grupowych 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.

11) współpracowanie z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

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

§ 21. 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, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

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

6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;

7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;

8) dni otwarte;

9) spotkania z rodzicami w ramach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) spotkania z rodzicami w ramach zespołów problemowych.

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

1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;

2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;

3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.

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

§ 23. 1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

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

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

4. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

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

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

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

3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,

4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,

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

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, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną , finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,

14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych i 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

26) współdziała z organizacjami związkowymi,

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

28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,

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

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

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

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

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

34) może anulować/rozwiązać oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola (z wyjątkiem dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) w przypadku:

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

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

c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po podpisaniu oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola;

d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

e) złożonej przez rodzica pisemnej rezygnacji z usług przedszkola

35) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku: anulowania/rozwiązania oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

36**)** Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

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

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

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

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo 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 eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola.

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6) ustala regulamin swojej działalności.

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

1) opiniuje organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć 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 i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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;

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

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania 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. 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 pozostałych pracowników przedszkola.

§ 26. **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.

1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

2) jedno dziecko w wyborach reprezentuje jeden rodzic,

3)zebranie rodziców każdego oddziału wybiera komisję skrutacyjną, która zlicza głosy i tworzy protokół z przeprowadzonych wyborów (będący załącznikiem do protokołu z zebrania).

a) w pracach komisji skrutacyjnej nie może uczestniczyć kandydat do rady 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, oraz oceny pracy nauczyciela,

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

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

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

9) opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;

10) może wnioskować o ustalanie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 27. 1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:

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

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

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

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

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

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

Rozdział 8.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 29. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.

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

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

a) Jeżeli dziecko uczęszczające do oddziału przedszkola integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 4, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci uczęszczających do tego oddziału.

5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch lub więcej nauczycieli (w zależności od planu pracy nauczyciela i planu pracy grupy), z uwzględnieniem (w miarę możliwości organizacyjnych placówki) propozycji rodziców.

6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

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

1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze nie krócej niż 5 godzin dziennie,

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

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

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

4. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego

wynosi nie mniej niż 25 godzin tygodniowo.

5 . W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor, wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel organizuje zastępstwa (w szczególnych sytuacjach decyzje dyrektora przekazuje wyznaczony pracownik administracji);

a) zastępstwa organizowane mogą być w postaci: doraźnych zastępstw lub zastępstw w postaci pracy opiekuńczej;

b) pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;

c) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć;

d) praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie zastępstw, odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie.

e) w przypadku braku możliwości przydzielenia zastępstwa dyrektor może zlecić podział grupy, w której brak nauczyciela i połączenie dzieci z innymi grupami

6. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy) oraz absencji kadry pedagogicznej lub innych nieprzewidzianych okoliczności, dyrektor może:

a) zlecić tworzenie grup dyżurnych składających się z dzieci z różnych grup, łączenie grup poszczególnych oddziałów, z tym, że powstały w ten sposób oddział nie może liczyć więcej niż 20 dzieci (w tym 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego)

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

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

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu wychowanków przedszkola,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków przedszkola innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy – Prawo Oświatowe.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te będą organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

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

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4.

6. W okresie zawieszenia zajęć zadania przedszkola oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z dziećmi w grupach realizowane będą przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik

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

7. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i ust. 6 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem/opiekunem prawnym, a w szczególności:
   1) strona internetowa przedszkola.
   2) poczta elektroniczna
   3) komunikatory
   4) portale społecznościowe

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

9. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych będzie się odbywało z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności dziecka oraz 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 współorganizujących kształcenie, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

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

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

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

13. Nauczyciele i specjaliści na stronie internetowej grup przedszkolnych lub wysyłając e-mail na adres rodziców 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) kart pracy
   4) zabaw badawczych i eksperymentów,
   5) zabaw muzycznych,
   6) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
   7) ćwiczeń ruchowych,
   8) przykładów i propozycji ćwiczeń logopedycznych, ćwiczeń integracji sensorycznej itp
   9) wskazywania zasobów internetowych np.: słuchowisk, audycji radiowych i programów TV, a także projektów edukacyjnych i zabaw online.

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

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

16. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie umieszczenie przez rodzica na profilu grupy lub przesłaniu do nauczyciela za pośrednictwem poczty elektronicznej informacji o chęci udziału w w/w zajęciach, zdjęć z wykonania zadania. 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 za pomocą poczty elektronicznej).

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

18. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

19. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola

    1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, specjalistą lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

    2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

    – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

20. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

21. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w § 31. a. 19 i § 31. a.

20, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola. Przepisy § 31. a. 19 i § 31. a. 20 stosuje się odpowiednio.

22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci wycieczki, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

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

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

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

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

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

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją

o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez

poszczególnych nauczycieli;

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

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

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

2. 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.

§ 34. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

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

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

4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3 reguluje UCHWAŁA Rady Miasta Białystok w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Białystok jednostkach oświatowych.

5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 2, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w § 2 oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i płatna jest z dołu w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

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

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

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

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

10. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności określa oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola, składane przez rodzica dziecka, które reguluje w szczególności:

1) okres, na jaki jest zawierane;
2) wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
3) zakres korzystania z posiłków;
4) termin wnoszenia opłat.

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

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

Rozdział 9.

ZADANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

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

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

2 a) Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie należy:

- prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- uczestniczyć, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

- udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

- prowadzenie zajęć o których mowa w § 13 tutejszego Statutu.

- współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.
- opieka nad salą zajęć
- udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;
- udział w promowaniu przedszkola;

- podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

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

§ 37. 1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z 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.

§ 38.1. W Przedszkolu Integracyjnym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017* r. z pózn. zmianami- w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 38. 2. Przedszkole zatrudnia specjalistów, m.in. pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

a) Dyrektor powołuje zespół specjalistów na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym, który ma za zadanie realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym. Określa formy i czas realizacji zaleceń na dany rok szkolny zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) Prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
d) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) opracowanie i realizacja 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:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola

7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

8) udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;

9) współpraca i wspomaganie nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.

10) opieka nad gabinetem

11) udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;

12) udział w promowaniu przedszkola;

13) podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych

14) inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, któremu przydzielono obowiązki prowadzenia zajęć z muzykoterapii należy w szczególności :

1) Polepszenie wypowiedzi słownej w zakresie elementów takich jak: melodia, akcent, rytm;
2) Prowadzenie zajęć umuzykalniających z elementami ćwiczeń rytmicznych i gry na instrumentach;
3) Praca z dziećmi uzdolnionymi w kierunku śpiewu i tańca (prowadzenie zespołu tanecznego i wokalnego);

4) Prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
d) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

5) opracowaniem i realizacją indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) wspieraniem nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola

10) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

11) udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;

12) współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.

13) opieka nad salą rytmiczną

14) udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;

15) udział w promowaniu przedszkola;

16) podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych

17) inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

5. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności realizowanie:

1) zajęć w ramach zadań związanych z:
   a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych

2) zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego,
3) udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;
4) współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.
5) opieka nad gabinetem
6) udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;
7) udział w promowaniu przedszkola;
8) podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych
9) inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

6. Do zadań pedagoga specjalnego, któremu przydzielono prowadzenie zajęć z terapii SI należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi posiadającymi orzeczenia i wskazania do terapii integracji sensorycznej;

2. udzielanie pomocy i wsparcia w zakresie integracji sensorycznej polegającego w szczególności na: ,diagnozowaniu środowiska dzieci; rozpoznawaniu możliwości i potrzeb dziecka; diagnozowaniu przyczyn i trudności dziecka;

3. Prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
d) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

4. opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
7. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
8. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
9. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych
10. udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;
11. współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.
12. opieka nad gabinetem SI i SDŚ
13. udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;
14. udział w promowaniu przedszkola;
15. podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych
16. inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

7. Do zadań pedagoga specjalnego, któremu przydzielono obowiązki prowadzenia zajęć z rehabilitacji ruchowej należy w szczególności:

1. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy w zakresie rehabilitacji

a) prowadzenie indywidualnych , grupowych zajęć z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego , orzeczenia o niepełnosprawności ruchowej i wskazania do rehabilitacji ruchowej;
b)prowadzenie grupowych zajęć hydroterapii w basenie wodnym
c) prowadzenie grupowych zajęć ruchowych

2. Prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
d) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

3. opracowaniem i realizacją indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej;

4. wspieraniem nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
6. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
7. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
8. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych
9. udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;
10. współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.
11. opieka nad salą gimnastyczną i basenem wodnym;
12. udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;
13. udział w promowaniu przedszkola;
14. działania promujące uprawianie sportu, aktywne spędzanie czasu i dbanie o zdrowie poprzez: zapraszanie ciekawych gości, spacery, konkursy wewnątrzprzedszkolne, akcje ,olimpijki itp.
15. inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

8**.** Psycholog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
   a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
   b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
   d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych
2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
3) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,

4) udział w zadaniach wynikających z bieżącej działalności placówki;
5) współpraca i wspomaganie dzieci i nauczycieli podczas uroczystości przedszkolnych, wyjazdów, itp.
6) opieka nad gabinetem
7) udział w szkoleniach WDN, doskonalenie warsztatu pracy;
8) udział w promowaniu przedszkola;
9) podejmowanie i promowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych
10) inne czynności polecone przez Dyrektora Przedszkola;

§ 38.9 Wszyscy zatrudnieni nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do 1 h dostępności w przedszkolu.

1) w wymiarze:
   a) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,
   b) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.

2) W czasie tej godziny dostępności, nauczyciel i specjalista prowadzi konsultacje dla dzieci lub rodziców

3) Godzina dostępności trwa 60 minut
   a) w szczególnych przypadkach, godzina dostępności może być realizowana także on-line, ale nauczyciel musi być w tym czasie dostępny w przedszkolu.

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

1) głównego księgowego;
2) starszego intendenta;
3) samodzielnego referenta;
4) szefa kuchni;
5) pomoc kucharki;
6) pomoc nauczyciela;
7) woźne oddziałowe;
8) konserwatora;
9) robotnika do pracy lekkiej

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. (załącznik nr 1).

§ 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 zasad współżycia społecznego.

Rozdział 10.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 41. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 letnie na zasadach określonych w rekrutacji.

2. Przyjęcie dziecka do przedszkola posiadającego odroczenie obowiązku szkolnego regulują zasady rekrutacji na dany rok szkolny art. 36 prawo oświatowe.

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

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

1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,

2) akceptacji,

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

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

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

6) poszanowania jego godności i wartości,

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

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

9) ochrony sfery jego życia prywatnego,

10) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,

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

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

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

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.** Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać / anulować oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego

14 dni;

2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych,

z wyłączeniem długotrwałej choroby;

3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych podpisaniu oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

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

a) rozmowy nauczyciela z rodzicami,

b) rozmowy dyrektora z rodzicami,

c) indywidualnej pracy o charakterze terapeutycznym prowadzonej przez nauczyciela i specjalistów z dzieckiem,

d) współpracy nauczyciela i specjalistów z rodzicami w celu ujednolicenia norm i zasad wychowania oraz zachowania dziecka w przedszkolu i w domu.

e) podjęcia działań w ramach powołanego zespołu problemowego

f) oraz w wyniku braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów dziecka

2. Wskutek rozwiązania /anulowania oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, przedszkole ma prawo dochodzenia wymaganych wierzytelności na drodze sądowej.

3.Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w razie niewywiązywania się z opłat za żywienie, przedszkole ma prawo dochodzenia wymaganych wierzytelności na drodze sądowej.

5. W wyniku braku współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów dziecka dyrektor może złożyć wniosek do MOPR-u o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Rozdział 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Zmiany w statucie mogą być dokonywane zgodnie z poniższą procedurą:

1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian statutu;
2) uchwalenie zmian (nowelizacji) przez Radę Pedagogiczną obejmujących pierwotny tekst ze zmianami, tekst jednolity, tekst jednolity ze zmianami, polegający na:
   a) uchyleniu jego przepisów,
   b) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
   c) dodaniu do niego nowych przepisów.
3) zapisanie w formie uchwały zmian do statutu z zachowaniem następujących jednostek redakcyjnych:
   a) paragraf (§),
   b) ustęp (ust.),
   c) punkt (pkt),
   d) litera (lit.),
   e) tiret (-).

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

§ 46. 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.

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

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

§ 49. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§**50**.**1** Statut Przedszkola Samorządowego Nr 58 Integracyjnego im. J. Wilkowskiego w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.

2.Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedszkola w dniu 30.09.2024r.