ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY Nr 1
w Białymstoku
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 83
w Białymstoku
15-687 Białystok, ul. Strażacka 25
tel. 85 653 17 79, fax 85 662 01 06
NIP 5423225714 REGON 200351489

STATUT

Przedszkola Samorządowego nr 83 w Białymstoku

Białystok, 13 listopada 2023 r.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).

Spis treści:

Dział I.

Rozdział 1. Informacje ogólne o przedszkolu 4

Dział II.

Rozdział 1. Cele i zadania przedszkola 5

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań przedszkola 7

Rozdział 3. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej 10

Rozdział 4. Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 15

Rozdział 5. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 18

Rozdział 6. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej 21

Rozdział 7. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne 21

Rozdział 8. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim .. 22

Dział III.

Rozdział 1. Organy przedszkola i ich kompetencje 24

Rozdział 2. Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu 32

Rozdział 3. Odpłatność za przedszkole 37

Dział IV Organizacja przedszkola 38

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola 38

Rozdział 1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 42

Dział VI Wychowankowie przedszkola 43

Dział VII Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu 48

Dział VIII Przepisy końcowe 49

Dział I.
Rozdział 1
Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole Samorządowe nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku przy ulicy Strażackiej 25, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych. Do poszczególnych oddziałów uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
3. Przedszkole Samorządowe nr 83 prowadzi oddziały ogólnodostępne.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Białystok.
5. Siedziba organu prowadzącego Przedszkole znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe nr 83.
8. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:
   Przedszkole Samorządowe nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku.
9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 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.
9. Przedszkole prowadzi:
   1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 – 9 lat;
   2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
   3) przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok
10. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
11. Obsługa administracyjna, finansowa i techniczna przedszkola jest wykonywana przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Białymstoku.

12. Rodzice lub prawni opiekunowie składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola lub oświadczenie w sprawie potwierdzenia kontynuacji pobytu dziecka w przedszkolu na dany rok szkolny.
13. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
14. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Białystok.
15. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
16. Przedszkole posiada logo, które zamieszcza się na dokumentach przedszkolnych.

Dział II
Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 2 ust. 2, przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej i poznawczej oraz emocjonalnej.

§ 3.

Zadania przedszkola

1. Do zadań Przedszkola Samorządowego nr 83 należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
    a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
    b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. a) rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości

realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

17) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
18) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
22) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

2. Przedszkole kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec placówki.
3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, innymi podmiotami społeczno – kulturalnymi.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 4.

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne;
   2) tematykę materiału edukacyjnego;
   3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
   1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
   2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
   3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 5.

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 6.

Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 7.

Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań;
2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
3) przestrzeganie liczebności grup;
4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) ogrodzenie terenu placówki;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
13) wyposażenie przedszkola w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 8.

Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 9.

Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

1. nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
   1) organizowanie spotkań dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
   2) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, innych, mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
   3) organizację wycieczek integracyjnych,
   4) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku współorganizowaną przez pedagoga lub psychologa,
   5) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   6) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
2. nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   1) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
   2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
   3) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
   4) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
   5) indywidualizację procesu kształcenia.

Rozdział 3
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 10.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu:

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
   4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
   5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
   6) wspieraniu dziecka szczególnie uzdolnionego;
   7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
   9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
   1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
   2) dyrektor przedszkola;
   3) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem oraz zatrudnieni w Zespole specjaliści;
   4) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
   5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
   6) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;
   7) pracownik socjalny;
   8) asystent rodziny;
   9) kurator sądowy;
   10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.
6. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkładają wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§ 11.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu:

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia – organizowane dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   2) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,

b) logopedycznych – organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
c) rozwijających 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,
d) innych zajęć 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,
e) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.
3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
   2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
   3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 12.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:
   1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie ustalonej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.
4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z daną grupą, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca grupy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej grupie.
5. Wychowawca grupy informuje rodziców wychowanka/prawnych opiekunów o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy wychowankowi zorganizować inną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie wychowawczej.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi przedszkola.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Zespole.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca grupy przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
11. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.
12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.

13. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

§ 13.

Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 14.

1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
3. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 15.

W Przedszkolu Samorządowym nr 83 w miarę potrzeb i zgody organu prowadzącego placówkę mogą być zatrudnieni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 16.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 17.

W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o organizowanych warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 18.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 19.

1. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami/opiekunami prawnymi, prowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
3. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
   1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
   2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
   3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka.

Rozdział 4
Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W przedszkolu wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Przedszkole stara się zapewnić odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20.

1. Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu dziecku podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie wychowania przedszkolnego składają w formie pisemnej do dyrektora przedszkola.
5. Decyzję o przedłużeniu pobytu dziecka w przedszkolu podejmuje dyrektor przedszkola.
6. Przedłużenie nauki niepełnosprawnemu dziecku może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej wychowania przedszkolnego utrudniających podjęcie nauki w szkole podstawowej spowodowanych dysfunkcjami;
   2) psychoemocjonalną niegotowością dziecka do szkoły.
7. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne;
   3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych przedszkola;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do możliwości organizacyjnych przedszkola;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki języka obcego.
9. Dziecku niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogiczneji stosownie do możliwości organizacyjnych przedszkola.
10. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
    1) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w zakresie:
        a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
        b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
    2) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
    3) zajęcia specjalistyczne, terapia pedagogiczna;
    4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno–pedagogicznej;
    5) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 21.

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym/pomoc nauczyciela.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów przedszkola należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz poprawy efektów funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

4. Zadania specjalistów przedszkola udzielających pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom tj. logopedy, terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego, psychologa określają przepisy prawne zawarte w obowiązującym rozporządzeniu MEiN.

§ 22.

1. W przedszkolu powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni (za zgodą organu prowadzącego) w przedszkolu.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
   3) pomoc nauczyciela;
   4) rodzice/prawni opiekunowie.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i form pracy z dzieckiem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
      a) dziecka niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      b) dziecka niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola.
13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 5
Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23.

1. Do zadań i obowiązków każdego wychowawcy i nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
5) udział w pracach zespołu przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się dziecka; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania jego postępów;
11) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych;
12) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 24.

Obowiązki wychowawcy grupy w zakresie wspierania wychowanków.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej dzieciom w grupie wychowawczej do obowiązków wychowawcy należy:
   1) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;
   2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności wychowanków;
   3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
   4) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
   5) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej dziecku w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w przedszkolu;

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach dziecka;
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) udział w pracach zespołu dla dzieci z orzeczeniami;
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;
10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
11) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi;
12) współpracę z rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia;
13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

Rozdział 6
Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 25.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
   2) nauki własnej historii i kultury;
   3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, po wypełnieniu oświadczenia rodziców.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7
Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 26.

1. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Dyrektor przedszkola po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania. Dyrektor przedszkola akceptuje go.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
    2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego IPET;
    3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu przedszkola;
    4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Dyrektor przedszkola ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie dziecka do przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola. Dyrektor przedszkola w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno–pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 8
Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim

§ 27.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala gimnastyczna, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.
11. Organizacja wycieczek wyjazdowych i wyjść edukacyjnych ujęta jest w „Regulaminie wycieczek i wyjść edukacyjnych".

§ 28.

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,
   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.

DZIAŁ III

Rozdział 1
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 29.

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 34 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 30.

1. Dyrektor przedszkola:
   1) kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 31.

1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
   5) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
   6) powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjną;
   7) opracowuje plan organizacyjny na rok szkolny;

8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
11) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej przedszkola;
12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie przedszkola;
14) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
15) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu zespoły samokształceniowe, problemowo-zadaniowe, do spraw organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie wychowanka podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu do innego przedszkola;
18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej/etnicznej i religijnej wychowankom;
20) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
22) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
24) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5) odwołuje zajęcia w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;
6) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach wystąpienia trudnych warunków pogodowych (jednak określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora przedszkola);
7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku przedszkolnym, boisku i placu zabaw;
8) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
11) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
15) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Dyrektor przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
   2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi ZSP nr 1 i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
   3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o aktualne regulaminy;
   4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
   5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych;

6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
10) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA
11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 32.

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 83 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Białymstoku.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora przedszkola.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć w przedszkolu oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 33.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu wychowankowi po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego i zgody rodziców;
4) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie wychowanka do innego przedszkola;
7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8) uchwala wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
1) opiniuje organizacje pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4) opiniuje program realizacji doradztwa Wewnątrzprzedszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego każdego roku szkolnego w obowiązującym terminie zgodnie z zapisami obowiązującego prawa oświatowego;
5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w przedszkolu;
6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 lub z innych funkcji kierowniczych;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy przedszkola i nadanie imienia przedszkolu;

8) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 34.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum przedszkola, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
5. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
   1) daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
   2) stwierdzenie prawomocności obrad;
   3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
   4) listę obecności nauczycieli;
   5) uchwalony porządek obrad;
   6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
   7) przebieg głosowania i jej wyniki;
   8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
6. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
7. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu zebrania.
8. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 35.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
   2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu i w grupie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość statutu przedszkola, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
      d) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
   3) opiniowanie decyzji dyrektora przedszkola o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
   4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
9. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
11. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
    3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
12. Tryb wyboru członków rady:
    1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
    2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców i nauczycieli nie później niż na 7 dni przed terminem wyborów;
13. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
    1) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
    2) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun wychowanka,
    3) do Rady Rodziców wybiera po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
    4) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
    5) wychowawca grupy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
    6) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca grupy,
    7) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
    8) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
    9) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor przedszkola,
    10) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 36.

W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 37.

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 38.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 2
Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu

§ 39.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest placówką, w której funkcjonuje 5 oddziałów.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dzienne: od 6.30 do 17.00.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.
8. Praca opiekuńczo–wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia dodatkowe.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
    2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
12. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
13. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
14. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§ 40.

Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00 i 16.00 – 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16.00 do momentu zamknięcia przedszkola.
3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek.

§ 41.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W czasie przerwy urlopowej przedszkola istnieje możliwość zapewnienia dzieciom opieki w innym przedszkolu pełniącym dyżur wakacyjny. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.

§ 42.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
   4) czas pracy poszczególnych oddziałów;
   5) liczbę nauczycieli ogółem;
   6) liczbę pracowników administracji i obsługi,
   7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§ 43.

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, 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. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest w przedszkolu jednolita technologia – Google Classroom.
5. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 4 jest bezpłatne.
6. Wychowankowi przedszkola, korzystającemu z technologii Google Classroom tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor przedszkola.
7. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu w wybranej formie elektronicznej lub telefonicznej.
9. Prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym do 30 minut dziennie.
10. Nauczyciele przedszkola realizują zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w formie zdalnej zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranym programie wychowania przedszkolnego dostoswanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci w grupach.
11. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponowane są sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, zabawy plastyczne, wspólna zabawa na podwórku.
12. Zajęcia online oraz planowane godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
13. Nauczyciele na stronie internetowej grup przedszkolnych mają obowiązek zamieszczać propozycje zadań oraz wybrane aktywności dla dzieci realizowane przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie:
    1) prac plastycznych
    2) projektów technicznych,
    3) zabaw badawczych i eksperymentów ,
    4) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci,
    5) wskazywania zasobów internetowych np. słuchowisk, audycji radiowych, programów telewizyjnych, a także projektów edukacyjnych i zabaw online.
14. Nauczyciele grupy dzieci 6-letnich na bieżąco monitorują realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wychowanków, ustalają poziom zaangażowania dzieci, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomagają w rozwiązywaniu bieżących problemów.

15. 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.

§ 44.

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) czas przyprowadzania i odbierania dzieci;
   2) godziny posiłków;
   3) czas realizacji zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem wychowania przedszkolnego;
   4) codzienny czas pobytu na świeżym powietrzu: spacerów i wycieczek, zabaw w ogrodzie przedszkolnym przy sprzyjających warunkach atmosferycznych;
   5) odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: leżakowania lub ćwiczeń i zabaw relaksacyjnych, uspokajających z wykorzystaniem literatury dziecięcej, muzyki.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, a także pory na swobodną działalność i zabawę dzieci.

§ 45.

Dokumentacja pedagogiczna

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz obecność dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagodzy specjalni i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji.

§ 46.

Przedszkole prowadzi księgę ewidencji dzieci 6–letnich spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3.
Odpłatność za przedszkole

§ 47.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze minimalnym określonym przez Radę Miasto Białystok wynoszącym 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1, określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola.
3. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3 za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu reguluje aktualnie obowiązująca uchwała Rady Miasta Białystok w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Białystok.
5. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu i wnoszona jest z góry, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rozliczenie miesięcznej wysokości opłaty za czas faktycznej realizacji odpłatnych świadczeń w miesiącu poprzedzającym miesiąc rozliczenia, ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 4 oraz liczby godzin faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust 1.
7. Opłata, o której mowa w ust. 4 nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
8. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, wydawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu.
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. Opłaty, o której mowa w ust. 4 nie wnoszą rodzice dzieci sześcioletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice tych dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
11. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także opłat za żywienie naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 48.

Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do MOPR–u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).

DZIAŁ IV
Organizacja przedszkola

§ 49.

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
   1) 5 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
   2) salę gimnastyczną i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
   3) kuchnię ze stołówką;
   4) szatnię dla dzieci;
   5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
   6) salę zajęć dodatkowych;
   7) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw.

§ 50.

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkól wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

DZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 51.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
   3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
   4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii Poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
   5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;
   6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających

z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;
8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) aktywny udział w pracach powołanych zespołów zadaniowych, do których nauczyciel należy;
10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:
1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4) pomoc w rozwiązywaniu napięć o różnym podłożu;
5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
11) współpracę z rodzicami,;
12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 52.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9) zgłaszać wyjścia poza teren przedszkola;
10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 53.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

Rozdział 1.
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 54.

1. W przedszkolu działa Klub Małego Wolontariusza, który jest integralną częścią Szkolnego Klubu Wolontariusza działającego w Szkole Podstawowej nr 16 im. Tadeusza Kościuszki w Białymstoku.
2. Klub Małego Wolontariusza jest inicjatywą skierowaną do dzieci 3-6 - letnich, które chcą wspierać najbardziej potrzebujących, reagować na potrzeby innych oraz wspomagać inicjatywy i akcje charytatywne prowadzone na terenie przedszkola/w środowisku lokalnym.
3. Koordynatorem klubu jest nauczyciel przedszkola współpracujący z dyrektorem przedszkola, wychowawcami grup i rodzicami wychowanków.
4. Do działań organizowanych poza przedszkolem włączają się rodzice wychowanków, aby zapewnić im właściwą opiekę i bezpieczeństwo. Rodzice współpracują z koordynatorem i nauczycielami przedszkola.

§ 55.

1. Zadania przedszkola:
   1) stworzenie życzliwej atmosfery działalności Klubu oraz warunków umożliwiających realizację planowanych działań;
   2) podtrzymywanie współpracy z instytucjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi, instytucjami społecznymi korzystającymi z działalności wolontariuszy.
2. Założenia Klubu Małego Wolontariusza:
   1) przedszkole jest miejscem wychowania i kształtowania postaw prospołecznych;
   2) wolontariat oddziałuje na sferę wychowania, kształtuje postawy prospołeczne wychowanków przedszkola;
   3) uczy wrażliwości, obowiązkowości i odpowiedzialności, rozwija w dzieciach potrzebę kreatywnego myślenia;
   4) rozwija umiejętność identyfikacji z grupą, współpracy z rówieśnikami, konfrontowania własnej postawy z postawami innych;
   5) poprzez pracę na rzecz innych dziecko odkrywa własną wartość, czuje się akceptowane, traktowane z należnym szacunkiem;
   6) angażując się w działania na rzecz społeczności, dzieci kształtują postawę altruizmu i empatii.
3. Cele Klubu Małego Wolontariusza:
   1) zapoznanie z ideą wolontariatu oraz propagowanie jej w środowisku przedszkolnym i lokalnym;
   2) rozwijanie wśród dzieci otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, zrozumienia oraz bezinteresowności;
   3) pomoc rówieśnikom i rodzinom będących w trudnej sytuacji życiowej;

4) uwrażliwienie na potrzebę kontaktu z rówieśnikami niepełnosprawnymi oraz chorymi przebywającym w placówkach, szpitalach, instytucjach będących pod opieką zarejestrowanych instytucji pozarządowych;
5) kształtowanie postawy prospołecznej;
6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności przedszkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
7) stwarzanie okazji do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości oraz wzmacnianie postaw nacechowanych życzliwością, wrażliwością, uczynnością, troską i odpowiedzialnością za drugiego człowieka;
8) podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy (chorych, niepełnosprawnych, samotnych) poprzez włączanie się w akcje na rzecz potrzebujących: zbiórki żywności, kiermasze świąteczne, zabawy integracyjne, aukcje na rzecz potrzebujących;
9) propagowanie idei wolontariatu w środowisku przedszkolnym i lokalnym (pogadanki, ulotki, tablica informacyjna, strona internetowa przedszkola).

4. Zadania koordynatora:
1) udział w organizowanych warsztatach i szkoleniach dla wolontariuszy;
2) stworzenie we współpracy z nauczycielami przedszkola, dyrekcją i Radą Rodziców tzw. „mapy potrzeb"- ustalenie miejsc i osób potrzebujących pomocy;
3) opracowanie rocznego planu pracy w oparciu o „mapę potrzeb";
4) koordynowanie, monitorowanie i wspieranie działalności wolontariuszy na terenie przedszkola i poza placówką;

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

DZIAŁ VI.
Wychowankowie przedszkola

§ 56.
Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowaniu jego godności osobistej;
5) poszanowaniu własności;
6) opieki i ochrony;
7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8) akceptacji jego osoby;

9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 26;
10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 57.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
   1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
   3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
   4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
   5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
   7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
   8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 58.

Nagrody i konsekwencje

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;
   2) pochwałą do rodziców;
   3) nagrodą rzeczową;
   4) pochwałą dyrektora.
2. Dziecko może ponieść konsekwencje za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu w postaci:
   1) rozmowy z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
   2) odebrania dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy i przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza;
   3) zadośćuczynienia na rzecz grupy/społeczności przedszkolnej w postaci naprawy wyrządzonej szkody np.: naprawa lub wymiana uszkodzonej zabawki itp.,
   4) czasowego ograniczenia uprawnień do wybranych zabaw.

§ 59.

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;

2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po podpisaniu oświadczenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
3. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 60.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
   1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny rzetelnych opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
   2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
   5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
   6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
   7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;
   8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
   9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
   10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
   2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
   3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych: jedzenie, higiena, toaleta;
   4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
   5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
   6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
   7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
   8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola/wychowawcę grupy o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 61.

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
   1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
   2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
   3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
      a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
      b) prelekcje psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, lekarza specjalisty itp. na zebraniach ogólnych,
      c) rozmowy indywidualne,
      d) zebrania grupowe i ogólne,
      e) gazetkę dla rodziców;
   4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
      a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
      b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
      c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje dni adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
   1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
   2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;

3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

§ 62.

Informacje dodatkowe dla rodziców

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci w złej formie zdrowotnej (przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób). W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów, czystości głowy) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach, wjeżdżania (wózek, rower, hulajnoga) do korytarza przedszkolnego oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
8. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres zamieszkania.

§ 63.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna w sposób przekonujący potwierdzić dane zawarte w upoważnieniu. W sytuacjach budzących wątpliwości, nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 17:30.Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 64.

Wyposażenie wychowanka:

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko może przynosić do przedszkola swoje zabawki tylko w wyznaczone dni. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

DZIAŁ VII
Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu

§ 65.

Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu:

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje pracownik obsługi przedszkola.
2. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola tylko za zgodą dyrektora przedszkola.
3. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
4. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

5. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
6. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
7. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
8. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
9. Wyjścia ewakuacyjne umożliwiają bezpieczne opuszczenie terenu przedszkola w przypadku zagrożenia pożarowego lub innych sytuacji tego wymagających.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
    1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
    2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
12. Budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz dyrektora przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

DZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 66.

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 68.

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 69.

Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu trzech zmian do statutu.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Białymstoku
A. Zalewska
mgr Anna Zalewska