

Statut Przedszkola Samorządowego w Leśnej Podlaskiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa.....	3
Rozdział 2	
Organ prowadzący.....	3
Rozdział 3	
Cele i zadania przedszkola.	3
Rozdział 3a	
Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	6
Rozdział 4	
Sposób realizacji zadań przedszkola.	10
Rozdział 5	
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	12
Rozdział 6	
Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.	12
Rozdział 7	
Współpraca z rodzicami	13
Rozdział 8	
Organy przedszkola.....	14
Rozdział 9	
Organizacja pracy przedszkola.....	19
Rozdział 9a	
Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.....	22
Rozdział 10	
Czas pracy przedszkola.	23
Rozdział 11	
Zasady odpłatności za przedszkole.	23
Rozdział 12	
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	24
Rozdział 13	
Prawa i obowiązki dzieci.....	28
Rozdział 13a	
Skreślenie z listy wychowanków.	29
Rozdział 14	
Przepisy końcowe.....	30

Rozdział 1

Nazwa.

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Zespół Placówek Oświatowych Przedszkole Samorządowe w Leśnej Podlaskiej.**
2. Siedziba Przedszkola Samorządowego znajduje się przy ul. Szkolnej 4a, 21-542 Leśna Podlaska.
3. Przedszkole używa pieczęci o następującym brzmieniu:
**Zespół Placówek Oświatowych
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
w Leśnej Podlaskiej
ul. Szkolna 4a, tel. 345 00 20**
4. Przedszkole używa tablicy urzędowej w brzmieniu:
**Przedszkole Samorządowe
w Leśnej Podlaskiej**
5. Przy Przedszkolu Samorządowym w Leśnej Podlaskiej działa **Punkt Przedszkolny w Ossówce.**
6. Punkt Przedszkolny używa tablicy urzędowej w brzmieniu:
**Punkt
Przedszkolny
w Ossówce**
7. Ilekroć w treści statutu jest mowa o „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku oraz przepisy wydane na jej podstawie.

Rozdział 2

Organ prowadzący

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Leśna Podlaska z siedzibą przy ul. Bialskiej 30, 21-542 Leśna Podlaska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się w sposób umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie

takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka

- językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) 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;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), 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.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - a) dostarczanie wiedzy dotyczącej historii, tradycji lokalnych i narodowych;
 - b) zaznajomienie z godłem polskim, barwami narodowymi, hymnem narodowym;
 - c) rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń z życia kraju;
 - d) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju;
 - e) poszanowanie odrębności narodowych, etnicznych i językowych każdego dziecka.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości religijnej organizując dla dzieci, których rodzice wyrazili takie życzenie, naukę religii.
3. Życzenie o umożliwieniu dziecku nauki religii w przedszkolu rodzice wyrażają w najprostszej formie oświadczenia.
4. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w atmosferze tolerancji wykluczającej wszelkie przejawy dyskryminacji religijnej – w duchu Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) rozwijanie u dzieci pozytywnego obrazu własnego „ja”;
 - b) nabywanie przez dzieci umiejętności rozpoznawania i wyrażania własnych uczuć;
 - c) zdobywanie przez dzieci umiejętności dostrzegania swoich potrzeb i możliwości;
 - d) podnoszenie u dzieci poczucia własnej wartości;
 - e) naukę konstruktywnego rozwiązywania trudności, nauki negocjowania, przeproszania i przebaczenia;
 - f) nabywanie umiejętności współdziałania w grupie, poszanowania odmienności i autonomii drugiego człowieka;
6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
7. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe dla wszystkich dzieci, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych. Zajęcia te są nieodpłatne dla rodziców a finansowane z dotacji otrzymywanych przez gminę.
8. Zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z harmonogramem i mają na celu:
 - a) wyrównanie szans edukacyjnych wszystkich dzieci;
 - b) zniwelowanie nierówności społecznych;
 - c) zmniejszanie trudności adaptacyjnych, pokonywanie nieśmiałości dzieci;
 - d) rozwijanie uzdolnień dzieci wykorzystując aktywne metody pracy.

Rozdział 3a

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni i logopedzi, zwani dalej "specjalistami".

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

§ 7

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
2. Zajęcia specjalistyczne w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka trwają 60 minut.(2x 30 min.)
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.

§ 8

1. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

§ 9

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu jest zadaniem nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanych dalej "specjalistami".
2. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną natomiast diagnoza przedszkolna dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań specjalistów należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

§ 10

1. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
2. W przypadku dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora placówki formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie aktualnych przepisów.
3. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

§ 11

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy ponadto:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno--pedagogicznej.

1a. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

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

2. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy ponadto:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami dziecka.
- 4) Wspieranie nauczycieli i inny specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4

Sposób realizacji zadań przedszkola.

§ 13

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
 - 1) realizację programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) prowadzenie rekrutacji w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do zajmowanego stanowiska;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadające właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) stoliki i krzeselka dostosowane do wzrostu dzieci;
 - 3) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
 - 4) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
 - 5) zaplecze kuchenne- magazynowe
 - 6) szatnię;
 - 7) plac zabaw.
3. Przedszkole posiada sprzęt i urządzenia do ochrony przeciwpożarowej;
4. W przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
5. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
6. Rodzice ubezpieczają dziecko dobrowolnie, we własnym zakresie.
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje sposoby i metody pracy do wieku i możliwości rozwojowych wychowanków.

8. Przestrzeń w której odbywają się zajęcia z dziećmi zorganizowana jest w sposób sprzyjający rozwojowi aktywność wychowanków. W salach są stałe i czasowe kąciki zainteresowań.
9. Przedszkole jest miejscem, w którym rozwój procesów poznawczych następuje poprzez zabawę.
10. Nauczyciele organizując zajęcia z dziećmi wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
11. Nauczyciele obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju.
12. Sale dziennego pobytu dzieci są wyposażone w zabawki oraz pomoce dydaktyczne z których każde dziecko ma możliwość korzystania bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych. Służą one motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów a także do utrwalania zdobytej wiedzy.
13. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
14. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie: 9.00, obiad: 12.00, podwieczorek: 14.00
15. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
16. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
17. Nauczyciele dokumentują prowadzone działania, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami rady pedagogicznej.
18. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zajęć z nauczycielem specjalistą w wymiarze dwóch zajęć w tygodniu w czasie dostosowanym do możliwości rozwojowych dzieci:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 – około 30 minutlub jest włączone w różnego typu działania podejmowane w ramach realizowanego programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
19. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola bierze się pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkole podstawowej na terenie gminy.
20. Zajęcia religii są zajęciami dodatkowymi, organizowanymi w czasie ustalonym w ramowym rozkładzie dnia w wymiarze dwóch zajęć w tygodniu. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 – około 30 minut

Rozdział 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

§ 14

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału.
2. W grupie najmłodszej w miarę posiadanych środków zatrudniona jest pomoc nauczyciela – osoba, która wspiera nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela lub woźna pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. Do obowiązków wyznaczonych poszczególnym pracownikom obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa w przedszkolu, stanu technicznego urządzeń znajdujących się na placu zabaw. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej.
5. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z procedurą organizacji spacerów i wycieczek przedszkola.
6. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu/ placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Rozdział 6

Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.

§ 15

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprawiania i odbierania go z przedszkola.
2. Dziecko może być przyprawiane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
7. Opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi do przedszkola autobusem szkolnym sprawuje opiekun odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w autobusie. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci przedszkolnych w drodze z przedszkola do domu i z domu do przedszkola.
8. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
9. Życzenia rodzica dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w do godz. 8.00.
11. W przypadku zamiaru przyprowadzenia dziecka o innej porze, należy zgłosić ten fakt telefonicznie. Zgłaszanie, późniejszego przyprowadzania dziecka, wynika z konieczności ustalania ilości przygotowania w przedszkolu porcji żywnościowych w danym dniu.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

§ 16

1. Formami współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami są:
 - 1) kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami, dyrektorem podczas dni otwartych, przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola w formie rozmowy lub korespondencji;
 - 2) zebrania grupowe, organizowane przez wychowawców poszczególnych grup w zależności od potrzeb, podczas których omawiane są sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania dzieci w grupie, wspólnego planowania działań;
 - 3) zebrania ogólne, organizowane głównie przez dyrektora przedszkola w celu omówienia spraw dotyczących wszystkich rodziców zwoływane zwykle na początku roku szkolnego, po pierwszym półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego;
 - 4) kącik dla rodziców w formie gazetki ściennej informującej rodziców o planowanych działaniach wychowawczych i dydaktycznych w grupie na dany miesiąc, zawiera treści z zakresu pedagogizacji rodziców;
 - 5) uroczystości przedszkolne służące integracji przedszkola ze środowiskiem, są okazją do prezentacji umiejętności dzieci nabytych podczas pobytu w przedszkolu;
 - 6) zebrania Rady Rodziców.
2. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas organizowanych zebrań grupowych, indywidualnych spotkań. Zachęcają rodziców do uczestnictwa w zajęciach otwartych, wycieczkach, uroczystościach przedszkolnych, informują rodziców na temat funkcjonowania dzieci w grupie, uczestnictwa w życiu przedszkola, wspólnie planują dalsze działania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą

być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 8

Organy przedszkola.

§ 17

1. Organami przedszkola są:
 - a. Dyrektor Zespołu;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Rada Rodziców.
2. Jeżeli w przedszkolu nie działa Rada Przedszkola jej obowiązki pełni Rada Pedagogiczna.
3. Przedszkolem kieruje Dyrektor Zespołu, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Zadania Dyrektora Zespołu określone są w dziale VI Statutu.

§ 18

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi.
2. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem placówki realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola.

§ 20

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez księgę zarządzeń.

§ 21

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) lekarze oraz inni pracownicy służby zdrowia powołani do sprawowania opieki higienicznej – lekarskiej nad dziećmi;
 - b) przedstawiciele rodziców;
 - c) pracownicy administracji i obsługi przedszkola;
 - d) przedstawiciele organizacji społecznych, związkowych oraz inni przedstawiciele środowiska lokalnego.

§ 22

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;

- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców;
- 3) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§ 24

2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola , w tym tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 3) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych.

§ 25

Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.

§ 26

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora, bądź do Dyrektora o odwołanie nauczyciela.
2. W przypadku takiego wniosku organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

§ 28

Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do realizacji uchwał Rady;

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego placówki;
- 2) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej i ochronę praw i godności nauczycieli;
- 4) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
- 5) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

§ 29

Członek Rady zobowiązany jest do współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

- 1) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń Dyrektora oraz postanowień prawa oświatowe;
- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady;
- 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań;
- 5) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

§ 30

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy przedszkola.

§ 31

1. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzórpedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady placówki, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu podsumowania półrocznej i rocznej pracy przedszkola oraz w miarę potrzeb.
3. Dyrektor Zespołu przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnewnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacjeo działalności placówki.

§ 32

Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej opracowywane są i przyjmowane wnioski do dalszej pracy.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwałypodejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole Dyrektor uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 34

1. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania i wpisuje się go do księgi protokołów.
2. Protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decydujeo wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są książki protokołów. Protokoły Rad Pedagogicznych sporządzane są w formie papierowej i elektronicznej. Zasznurowaną, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę: „Księga zawiera..... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznejod dnia do dnia..... .

4. Księgi protokołów należy udostępniać na terenie przedszkola jego nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących przedszkole, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

§ 35

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci przedszkola i są one szczegółowo określone w Regulaminie Rady Rodziców dostępnym w dokumentacji placówki.

§ 36

Rady Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z wicedyrektorem ds. Przedszkola, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym przedszkole oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań statutowych przedszkola.

§ 37

Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w programowaniu pracy przedszkola;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
- 3) współdziałanie w realizacji procesu wychowawczego – dydaktycznego i opiekuńczego;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i przedszkolu;
- 6) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola;
- 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.

§ 38

1. Podstawowe ogniwo Rady Rodziców stanowi Rada Oddziału wybrana na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.
2. Zebranie ogólne rodziców powinno odbyć się do dnia 30 września.
3. Na pierwszym zebraniu, Rady Rodziców które winno odbyć się do dnia 10 października wybrane zostaje Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: przewodniczący, sekretarz, skarbnik i Dyrektor Zespołu.

§ 39

1. W posiedzeniu Rady Rodziców bierze udział Dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez dyrektora członek Rady Pedagogicznej.
2. Na wniosek Rady Rodziców w jego skład mogą wchodzić z głosem doradczym przedstawiciele zakładów pracy, organizacji społecznych i instytucji współdziałających z przedszkolem.

§ 40

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
2. W miarę potrzeb, podczas trwania kadencji skład Rady Rodziców należy uzupełnić.
3. Radę Rodziców lub członków prezydium w miarę zaistniałej sytuacji-konieczności odwołuje zebranie ogólne rodziców.

§ 41

Zakres kompetencji Prezydium Rady Rodziców:

- 1) zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy Rady;

- 2) podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo-gospodarczej;
- 3) odbywanie zebrań zwoływanych przez Przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora Zespołu;
- 4) współpraca z przedszkolem, organem prowadzącym i organem nadzorującym przedszkole w realizacji procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego przedszkola.

§ 42

Kompetencje Przewodniczącego Rady Rodziców:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Rady;
- 2) opracowanie projektu planu działalności na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców
- 3) zwoływanie i prowadzenie zebrań Prezydium Rady i Rady Oddziałowej;
- 4) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
- 5) składanie sprawozdań 2 razy w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 43

Kompetencje Sekretarza Rady Rodziców:

- 1) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady;
- 2) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady.

§ 44

1. Podstawową dokumentacją Rady jest księga protokołów.
2. Sekretarz sporządza w ciągu 7 dni protokół z zebrania Rady.
3. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 45

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
3. Jeżeli uchwały są sprzeczne z obowiązującymi przepisami, statutem placówki i mogą wywoływać ujemne skutki społeczne- Dyrektor Zespołu zawiesza ich wykonanie i w terminie 7 dni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3 Dyrektor Zespołu lub przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu przedszkole.

§ 46

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na finansowanie swojej działalności związanej z wychowaniem i opieką nad dziećmi.
2. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców, z dochodów osiągniętych przez Radę i dotacji.
3. Fundusz Rady wydatkowany jest zgodnie z planem finansowym na dany rok szkolny.

§ 47

Nadzór i kontrolę nad działalnością sprawuje ogólne zebranie Rady Rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdanie, a także może odwoływać Przewodniczącego lub członków Rady.

§ 48

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie przedszkola.
2. Pomiędzy organami działającymi w przedszkolu jest bieżąca informacja o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do informowania Rady Pedagogicznej o bieżących i planowanych pracach i zadaniach Rady Rodziców.
4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna bierze udział w realizacji uchwał Rady Rodziców
5. Przedstawiciele Rady Rodziców na wniosek Dyrektora uczestniczą w zebraniach Rady Pedagogicznej.
6. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
 - 1) W przypadku sporów między Dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozwiązuje je organ prowadzący bądź organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 49

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, planu rocznego przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.
3. Nauczyciele oddziałów organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
 - a) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron między którymi powstał konflikt;
 - b) poprzez powoływanie przez Dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze;
 - c) każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego lub związków zawodowych, w zależności od treści sporu;
 - d) ostateczna decyzja w sporze należy do Dyrektora.

Rozdział 9

Organizacja pracy przedszkola.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor ze względów organizacyjnych może połączyć dzieci różnych oddziałów w jedną grupę, jednakże ilość dzieci po połączeniu nie może przekroczyć liczby 25 osób.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, jeśli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania oraz osobami posiadającymi przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
8. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
13. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 51

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 – 7.30 i 14.30 – 16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej 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 15.00 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.

§ 52

W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
- 4) w inny sposób umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

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

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

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
- c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
- d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

7. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) poprzez stronę internetową przedszkola
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera
- d) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na stronie internetowej przedszkola, zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem

e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,

8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy).

b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;

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

Rozdział 9a

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.

§ 53

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na zasadach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do przedszkola określa organ prowadzący do końca stycznia.
5. Kryteria obowiązujące na pierwszym etapie rekrutacji są zgodne z ustawą Prawo Oświatowe, na drugim etapie są sformułowane przez organ prowadzący i zawarte w Regulaminie Rekrutacji.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, składany do dyrektora przedszkola.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

8. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
9. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

Rozdział 10

Czas pracy przedszkola.

§ 54

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, określonych w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Bezpłatne godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za przedszkole.

§ 55

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.
2. Przedszkole pobiera opłaty za zajęcia prowadzone w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalonym przez organ prowadzący w formie uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dzieci przebywają w przedszkolu 9,5 godziny dziennie korzystają z 3 posiłków.
W przypadku zmniejszonego czasu pobytu dziecka w przedszkolu dziecko może korzystać z 1 lub 2 posiłków.
4. Rodzice wnoszą opłaty za każdy dzień korzystania przez dziecko z żywienia.
5. Za każdy dzień nieobecności dziecka wyliczane są odpisy w miesiącu następnym.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w przedszkolu ustala Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

7. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego. Wszystkie dzieci uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z języka angielskiego.
8. Opłaty za wychowanie przedszkolne o których mowa pkt 2, podlegają zwrotowi w przypadku:
 - a) niesfunkcjonowania Przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki w wysokości proporcjonalnej opłaty za każdy dzień jej działalności,
 - b) ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej 10 dni roboczych spowodowanej : długotrwałą chorobą poświadczoną zaświadczeniem od lekarza, pobytem w szpitalu lub sanatorium, w wysokości proporcjonalnej opłaty miesięcznej za każdy dzień nieobecności.
9. Rodzice wnoszą opłaty za przedszkole w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu osobie upoważnionej w Przedszkolu do pobierania opłat lub na rachunek Bankowy BS Łomazy o/ Leśna Podlaska.
10. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w kwocie 1,00 zł zgodnie z art. 14 ust. 5a o systemie oświaty jest opłatą za jedną godzinę zajęć. Liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu naliczana jest zgodnie z deklaracją rodziców podaną w Decyzji Wójta Gminy w sprawie należności z tytułu korzystania z wychowania przedszkolnego.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

§ 56

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Nauczyciel prowadzi prace wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Prawa i obowiązki nauczyciela przedszkola określa ustawa-Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel przedszkola w swojej pracy powinien w szczególności:
 - a) mieć świadomość odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci; a troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich działań,
 - b) mieć świadomość , że w przypadku narażenia zdrowia i życia dziecka poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną,
 - c) obserwować dzieci podczas zabaw, kierować zabawą lub ją inspirować, ewentualnie ingerować w konflikty między dziećmi , jeśli te nie są w stanie ich rozwiązać,
 - d) odpowiadać za stan zabawek i sprzętu , którym się bawią dzieci,
 - e) ustalić wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdrożyć dzieci do systematycznej i zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami, uczestniczyć w ich zabawach,
 - f) zapoznać dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród w danej grupie,
 - g) nie prowadzić rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci, jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych,

- h) nie wolno mu pozostawić dzieci bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika, gdy musi wyjść np.: do telefonu, toalety, Grupą powinna zająć się osoba z obsługi (woźna),
 - i) przestrzegać zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zawartej w Regulaminie Przedszkola dostępnym w systemie informacji rodziców lub na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkolnej,
 - j) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
 - k) inicjować poczucie tożsamości dzieci z wzorami i normami postępowania oraz uczyć je współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - l) zapewnić warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dzieci poprzez rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
 - m) otaczać szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływania stymulacyjno-kompensującego,
 - n) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo dydaktyczną i opiekuńczą w oddziale na podstawie samodzielnie opracowanych planów pracy.
 5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Dokumentowanie tych obserwacji odbywa się co najmniej dwa razy w roku.
 6. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, objęte są nią wszystkie dzieci 6 –letnie. Wyniki diagnozy stanowią wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem.
 7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b)współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
 9. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 58

1. Innymi pracownikami przedszkola są:
 - a) intendent,
 - b) kucharka,
 - c) pomoc kuchenna,
 - d) woźna, pomoc nauczyciela,
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący w zależności od stopnia organizacyjnego i potrzeb przedszkola.
3. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie przerw w pracy

przedszkola.

4. Pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni pracownicy pedagogiczni i administracyjnoobsługowi przedszkola mogą w czasie godzin pracy korzystać z posiłków. Zasady odpłatności za posiłki regulują odrębne przepisy.
5. W okresie przerw w pracy przedszkola pracownicy nie korzystają z wyżywienia w placówce.

§ 59

1. Obowiązki pracowników obsługi.

1.1. **Intendent:**

- a) Przestrzega zasad określonych w GHP(Dobrej Praktyki Produkcyjnej) i GMP (Dobrej Praktyki Higienicznej) oraz podstawowych wymogów systemu HACCP (System Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli) oraz aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
- b) Nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie racji żywieniowych dla dzieci.
- c) Nalicza odpłatność za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu, kontroluje terminowość opłat.
- d) Sporządza jadłospisy dekadowe i systematycznie prowadzi dziennik żywieniowy.
- e) Przygotowuje zapotrzebowanie na produkty żywieniowe, zamawia je i kwituje ich odbiór.
- f) Sporządza miesięczne zestawienia zużycia artykułów żywnościowych.
- g) Prowadzi magazyny produktów i dokumentację.
- h) Przestrzega w pomieszczeniach magazynowych oraz w toku transportu zasad higieniczno- sanitarnych, oraz terminów przydatności do spożycia.
- i) Zabezpiecza pomieszczenia magazynowe przed insektami i gryzoniami.
- j) Pomaga kucharce w przygotowaniu śniadania i częściowo obiadu.
- k) Używa ubioru ochronnego zgodnie z przeznaczeniem.
- l) W okresie ferii i wakacji pomaga w pracach porządkowych w przedszkolu.
- m) Dbą o powierzony sprzęt i mienie znajdujące się w przedszkolu.
- n) Aktualizuje książeczkę zdrowia.

1.2. **Kucharz przedszkola:**

- a) Przestrzega zasad określonych w GHP(Dobrej Praktyki Produkcyjnej) i GMP (Dobrej Praktyki Higienicznej) oraz podstawowych wymogów systemu HACCP (System Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli) oraz aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
- b) Przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki.
- c) Utrzymuje w należytym stanie powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczenia kuchni, zmywalni, korytarza.
- d) Właściwie pobiera i przechowuje przez 72h w urządzeniach chłodniczych, próby wydawanych do spożycia posiłków.
- e) Regularnie wyparza naczynia.
- f) Zabezpiecza pomieszczenia kuchni, zmywalni i korytarza przed insektami i gryzoniami.
- g) Używa ubioru ochronnego zgodnie z jego przeznaczeniem.
- h) Bierze udział w układaniu jadłospisów dekadowych.
- i) Prowadzi zapisy zgodnie z Księgą Higieny i Systemu HACCP .

- j) Prowadzi kontrolę wydawanych i spożywanych posiłków.
- k) Wykonuje inne czynności zalecone przez wicedyrektora, wynikające z organizacji placówki.
- l) W okresie wakacji pomaga w pracach porządkowych na terenie placówki.
- m) Aktualizuje książeczkę zdrowia.

1.3. **Pomoc kuchenna:**

- a) Przestrzega zasad określonych w GHP(Dobrej Praktyki Produkcyjnej) i GMP (Dobrej Praktyki Higienicznej) oraz podstawowych wymogów systemu HACCP (System Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli) oraz aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wymagań jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
- b) Przygotowuje potrawy zgodnie z sugestią kucharki i intendenta.
- c) Wykonuje obróbkę wstępną wszelkich surowców do produkcji posiłków.
- d) Odpowiednio zabezpiecza produkty przed i po obróbce.
- e) Przygotowuje wózki do rozwożenia posiłków.
- f) Myje naczynia i sprzęt kuchenny.
- g) Dbą o czystość pomieszczenia kuchni, zmywalni, korytarza, magazynu.
- h) Używa ubioru ochronnego zgodnie z jego przeznaczeniem.
- i) Bierze udział w układaniu jadłospisów dekadowych.
- j) Wykonuje inne czynności zalecone przez wicedyrektora, wynikające z organizacji placówki.
- k) Doraźnie zastępuje szefa kuchni w razie jego nieobecności i przejmuje jego obowiązki.
- l) W okresie wakacji pomaga w pracach porządkowych na terenie placówki.
- m) Aktualizuje książeczkę zdrowia.

1.4. **Woźna, pomoc nauczyciela:**

- a) Dbą o ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.
- b) Utrzymuje w czystości: zabawki, sprzęt w salach, gabinet, korytarze, szatnię, pomieszczenia sanitarne.
- c) Odbiera z kuchni posiłki i wydaje dzieciom przestrzegając przepisów higieniczno-sanitarnych.
- d) Zastępuje w czasie godzin pracy nieobecnych pracowników.
- e) Wykonuje inne czynności zlecone przez wicedyrektora, wynikające z organizacji placówki.
- f) Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdza czy okna i krany są zamknięte oraz wyłączone wszystkie urządzenia.
- g) Używa ubioru ochronnego zgodnie z przeznaczeniem.
- h) W okresie i wakacji pomaga w pracach porządkowych w przedszkolu.
- i) Dbą o powierzony sprzęt i mienie znajdujące się w przedszkolu.
- j) Aktualizuje książeczkę zdrowia.

Pomoc nauczyciela:

- k) Pełni czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia.
- l) Przyprawdza i odprowadza dzieci do autobusów

Rozdział 13

Prawa i obowiązki dzieci.

§ 60

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności :
 - a) prawo do nauki
 - b) prawo do informacji
 - c) prawo do wolności wypowiedzi
 - d) prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach
 - e) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania
 - f) prawo do wolności od poniżającego i niehumanitarnego traktowania i karania
 - g) prawo do prywatności
 - h) prawo do równego traktowania
 - i) prawo do składania skarg i wniosków.
2. Dziecko w przedszkolu jest uprawnione w szczególności do:
 - a) bezpłatnej nauki
 - b) pomocy psychologicznej – pedagogicznej, logopedycznej
 - c) rzetelnego przekazywania wiedzy przez nauczyciela i poznawania informacji z różnych źródeł dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka i korzystania w sposób dla siebie dobry
 - d) pełnego dostępu do informacji o tym co się dzieje w przedszkolu (wycieczki, uroczystości)
 - e) dostępu do informacji o decyzjach rady pedagogicznej dotyczących jego samego
 - f) rozwijania swoich zainteresowań z uwzględnieniem możliwości przedszkola w tym zakresie
 - g) znajomości swoich praw i umiejętności korzystania z nich
 - h) swobody wyrażania swoich myśli
 - i) wyznawania dowolnej religii
 - j) postępowania zgodnie ze swoim sumieniem
 - k) szacunku
 - l) godności i nietykalności
 - m) równego traktowania
 - n) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej
 - o) wolności od kar degradujących je w oczach innych
 - p) wolności od arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego
 - q) ochrony jego danych osobowych
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki, a w szczególności:
 - a) postępowania zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi oraz kontraktem zawartym w grupie, używania form grzecznościowych wobec osób dorosłych i kolegów.
 - b) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, utrzymywania porządku wokół siebie (sprząta zabawki po sobie)
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom
 - szanować wolność osobista drugiego człowieka
4. Formy nagradzania zachowań respektujących normy i zasady zachowania:
 - a) nagradzanie uznaniem i pochwałą
 - b) darzenie dziecka szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego

- samodzielności
- c) przywileje pełnienia dyżurów i wykonywanie innych czynności wskazanych przez nauczyciela oraz pełnienie obowiązków wobec grupy rówieśniczej
 - d) atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie wg pomysłu dziecka
 - e) drobne nagrody rzeczowe, np. naklejki, gadżety, emblematy uznania
5. Środki zaradcze w przypadku nie stosowania się do norm i zasad zachowania:
- a) tłumaczenie i wyjaśnianie
 - b) ukazywanie następstw postępowania
 - c) wyrażanie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka
 - d) czasowe odebranie przyznanego przywileju
 - e) czasowe odsunięcie od zabawy.

Rozdział 13a

Skreślenie z listy wychowanków.

§ 61

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - 1) Nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu.
 - 2) Zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
 - 3) Nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką.
 - 4) W przypadku zalegania rodziców z należnościami za okres trzech następujących po sobie miesięcy płatności, mimo wezwania, dyrektor może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji,
 - 2) ustalenie powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia, po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
3. Skreślenie następuje 1-go dnia następnego miesiąca.
4. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny.

Rozdział 14

Przepisy końcowe.

§ 62

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników jest Dyrektor Zespołu.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są posiadać aktualne książeczki zdrowia.
5. Wszyscy pracownicy obowiązani są uczestniczyć w organizowanych szkoleniach:
 - a) sanitarnych,
 - b) BHP
 - c) p.poż.

§ 63

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna, odczytując zebraniem pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie i na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Przedszkola Samorządowego w Leśnej Podlaskiej z dnia 28 listopada 2017 r.
5. Statut Przedszkola Samorządowego w Leśnej Podlaskiej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2022 roku.