

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 17 W ZESPOLE SZKÓŁ W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949)
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz.1379)
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	4
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	6
Rozdział 3	Organy przedszkola i ich kompetencje	11
Rozdział 4	Organizacja przedszkola	16
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	19
Rozdział 6	Wychowankowie przedszkola i ich rodzice	25
Rozdział 7	Postanowienia końcowe	30

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§1. 1. Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej jest przedszkolem publicznym.

2. Siedzibą Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej jest budynek przy ul. Zygmunta Starego 4.

3. Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej używa pieczęci o następującym brzmieniu:

- 1) Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół, 21-500 Biała Podlaska, ul. Zygmunta Starego 4, tel. (083) 3416438, 3416439;
- 2) Zespół Szkół, 21-500 Biała Podlaska, ul. Zygmunta Augusta 2, tel. 83 341 67 10, NIP 537-26-34-399, Regon 364767099.

4. Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej używa tablicy urzędowej w brzmieniu: Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej

5. Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej:

- 1) prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 7 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 10 lat;
- 2) prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
- 3) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§2. 1. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

3. Działalność przedszkola jest finansowana przez:

- 1) Gminę Miejską Biała Podlaska;
- 2) rodziców, w formie opłat za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.

§3. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej i Przedszkole Samorządowe nr 17;
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Białej Podlaskiej z siedzibą przy ulicy Zygmunta Augusta 2, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej i Przedszkole Samorządowe nr 17;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 6) radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 7) dziecku/wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 8) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów wychowanków przedszkola;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
- 10) nauczycielu/nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół w Białej Podlaskiej;
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Biała Podlaska;
- 14) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§4. 1. Rodzice zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka w przedszkolu na dany rok szkolny.

2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Dziecko 6-letnie objęte jest bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego.

4. Za pobyt w przedszkolu dziecka w wieku 3-5 lat, ponad czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalona jest opłata zgodnie z uchwałą Rady Miasta Biała Podlaska.

5. W przypadku nieobecności dziecka 3-5 lat trwającej nieprzerwanie przez okres co najmniej 14 dni roboczych, rodzicom przysługuje zwrot należności za każdą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego.

6. Opłata nie podlega zwrotowi w przypadku doraźnych nieobecności dziecka w przedszkolu.

7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§5. 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. Przedszkole realizuje cele i zadania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.

4. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust. 3 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej i poznawczej emocjonalnej.

5. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

7. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, wyposażonych w dostosowane do wieku dzieci meble, zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 2) pokój nauczycielski;
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 4) pomieszczenia bloku żywieniowego;
- 5) teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem;
- 6) szatnie dla dzieci i personelu.

8. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń z ust. 7 jest w dyrektor, który wskazuje osoby odpowiedzialne za poszczególne pomieszczenia.

9. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor zgodnie z przepisami prawa.

10. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

11. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej szczegółowo omówioną w § 6.

12. Przedszkole sprawuje opiekę i zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, wyjazdów określa regulamin spacerów i wycieczek;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,;
- 5) zapewnianie dzieciom poczucia bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 6) sprawdzanie stanu urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć w przedszkolu i placu zabaw;
- 7) dostosowanie sprzętu i mebli do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć w przedszkolu;
- 8) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§6. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 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 komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom, polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) dyrektora;
- 5) pielęgniarki środowiskowej lub pielęgniarki przedszkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 3) indywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu jest zadaniem wychowawcy grupy lub dyrektora we współpracy z rodzicami oraz z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.

11. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie, jeśli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie oraz osobami posiadającymi przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wytycznych z podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Zespołu, w tym arkusza przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 14) realizuje zalecenia wynikające z opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;

- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami praw;
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 18) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 19) wykonuje uchwały organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola;
- 20) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 21) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§8. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie statutu przedszkola i wprowadzanie zmian do statutu;
- 5) wraz z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej, na wspólnym posiedzeniu rad pedagogicznych, uchwała statut Zespołu i wprowadza zmiany do tego statutu;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
- 5) projekt działań innowacyjnych do realizacji w przedszkolu;
- 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.

8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.

9. Rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§9. 1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół, placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) wyrażanie opinii w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania w przedszkolu;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§10. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia właściwe wykonywanie ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi.

3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 11. 1. Wszelkie sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 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; o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół. W skład powołanego zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Powołany zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne.

4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 12. 1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 13. 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 powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§14. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Przerwa wakacyjna trwająca jeden lub dwa miesiące, ustalana jest przez organ prowadzący i jest wykorzystana na:

- 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
- 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17.30.

§15. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§16. 1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) z zakresu korekcji wad postawy;
- 2) logopedyczne;
- 3) język angielski;
- 4) taneczno-rytmiczne;
- 5) teatralne;
- 6) i inne – na wniosek rodziców w porozumieniu z dyrektorem.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo 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.

§17. 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 15.30 – 17.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 16.30 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 może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§18. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) działania realizowane do 8:00: schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, sytuacje wychowawczo-edukacyjne inspirowane przez dzieci i organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach;
- 2) realizację od godziny 8:00 bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez: poranne zabawy lub ćwiczenia, czynności samoobsługowe, śniadanie, inspirowanie i organizowanie przez nauczyciela sytuacji edukacyjnych w obszarach fizycznym, społecznym, emocjonalnym i poznawczym, swobodną działalność dzieci zgodną z zainteresowaniami i potrzebami, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, czynności przygotowujące do obiadu, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne i wyciszające, zabawy twórcze w małych zespołach, terapię baśnią, zabawy indywidualne dla dzieci zdolnych, wymagających działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych, wspomagające rozwój mowy;
- 3) działania realizowane popołudniu, po godzinie 13:00 do godziny określonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny: zajęcia dodatkowe, religia, czynności samoobsługowe, podwieczorek, zabawy muzyczno-taneczne, gry i zabawy dydaktyczne, badawcze, ruchowe, zabawy tematyczne, swobodna i kierowana działalność dzieci wspierająca całościowy rozwój dziecka.

3. Dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany jest do wniosków rodziców.

4. Przedszkole zapewnia całodziennie wyżywienie w formie śniadania, obiadu i podwieczorku w godzinach określonych w ramowym rozkładzie dnia, z uwzględnieniem higieny żywienia.

5. Realizacja bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwa od 8.00 do 13.00.

6. 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.

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

§19. 1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę **religii** dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

2. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§20. W przedszkolu mogą być prowadzone płatne zajęcia organizowane po zakończeniu zajęć i opłacane przez rodziców.

§21. 1. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z całodziennego wyżywienia, które jest opłacane przez rodziców.

2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący.

4. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości równej iloczynowi dni nieobecności i dziennej stawki żywieniowej. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.

§22. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

3. Arkusz organizacji Zespołu w punktach dotyczących przedszkola określa w szczególności: liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar zajęć religii, języka obcego nowożytnego, czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze; 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, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych, 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.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§23. 1. Pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych zatrudnia Zespół.

2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Zespołu określają ustawa Kodeks pracy oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i ustawa Kodeks pracy.

§24. 1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni:

- 1) nauczyciele oraz inni specjaliści, w tym zatrudnieni do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) pracownicy niepedagogiczni:

- a) pomoc nauczyciela w przedszkolu,
- b) pomoc nauczyciela do dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- c) pracownicy administracji - na stanowiskach urzędniczych, m.in: specjalista ds. administracyjno-księgowych,
- d) pracownicy obsługi, m.in.: dozorca, starszy woźny, woźny, pielęgniarka, elektryk, hydraulik, pomoc biurowa - informatyk, zaopatrzeniowiec, kierowca samochodu ciężarowego do 3,5t, szef kuchni, kucharka, pomoc kuchenna, intendent.

§25. 1. Dyrektor tworzy w Zespole stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor.

§26. 1. Zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest:

- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie jego obiektów i otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 7) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

2. Dyrektor określa na piśmie i zatwierdza zakres czynności, obowiązków i uprawnień dla pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowej ocenie pracy.

4. Liczba etatów pracowników przedszkola jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Zespołu, w części dotyczącej przedszkola.

§27. 1. **Nauczyciel** w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. 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) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadanie za jej jakość;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 6) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 7) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracowanie z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i z innymi specjalistycznymi;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;
- 9) 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;
- 10) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 13) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 14) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

- 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
- 23) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 24) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 25) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
- 26) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 27) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 28) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 29) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 30) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

6. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

7. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

8. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- 2) kartę pracy indywidualnej;
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

9. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Białej Podlaskiej
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Białej Podlaskiej

10. Nauczyciele przedszkola tworzą **zespół**, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§28. 1. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym niepełnosprawnych;

- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wyrównawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego,
 - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres działań specjalistycznych oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z dzieckiem,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.

2. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. **Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej:**

- 1) organizuje zajęcia z zakresu korekcji wad postawy, łącząc dzieci według rodzaju zaburzeń;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe kultury fizycznej obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń;
- 3) współdziała z lekarzem, nauczycielami, psychologiem i rodzicami.

4. **Nauczyciel języka angielskiego:**

- 1) prowadzi zajęcia edukacyjne w oparciu o opracowany program autorski we współpracy z nauczycielem wychowania przedszkolnego;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane ich do aktualnych możliwości i zainteresowań.

§29. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§30. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności, szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia;
- 9) znajomości praw dziecka.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 31. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 4) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);

- 5) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 6) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§32. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzeganie zapisów statutu przedszkola;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie, przybory i pomoce;
- 4) terminowo uiszczać odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) podpisać umowę o świadczenie usług przez przedszkole w terminie wyznaczonym przez dyrektora - niepodpisanie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu;
- 6) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 7) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 8) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 9) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) 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.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

§33. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie przez rodzica.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

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 do odbioru dziecka wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.

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

7. Szczegóły dotyczące odbierania dzieci z przedszkola określają specjalne procedury.

§34. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu przynajmniej trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
- 3) warsztaty i spotkania z psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców;
- 5) stronę internetową przedszkola;
- 6) zajęcia otwarte;
- 7) organizację uroczystości przedszkolnych.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie w pracę przedszkola zostają uhonorowani listem pochwalnym dyrektora i rady pedagogicznej.

§ 35. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

- 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Białej Podlaskiej);
- 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego przedszkole.

6. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§36. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§37. 1. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników przedszkola.

2. Regulaminy określające działalność organów przedszkola, jak też inne wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§38. 1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ przedszkola, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

2. Zmiana statutu następuje uchwałą rady pedagogicznej.

3. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

§39. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego nr 17 w Białej Podlaskiej z dnia 31 sierpnia 2016 r.

2. Statut Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.