

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 3 „WESOŁA TRÓJECZKA” W SIEMIATYCZACH



TEKST UJEDNOLICONY

(Załącznik do Uchwały Nr VIII/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka”
w Siemiatyczach z dnia 29 września 2022 r.)

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole posiada nazwę Przedszkole Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach.
2. Przedszkole jest jednostką oświatową publiczną, ogólnodostępną, działającą jako jednostka budżetowa.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Siemiatyczach, na ul.11 Listopada 24.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Siemiatycze reprezentowane przez Burmistrza Miasta Siemiatycze.
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Siemiatyczach, ul. Pałacowa 2.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9.

7. Przedszkole używa pieczęci o brzmieniu:

Przedszkole Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach

17 – 300 Siemiatycze

NIP: 544 150 21 30, Regon 200357664

Tel.: (85) 655 21 57

- 1) pieczęci przedszkola używa się w pismach wychodzących z przedszkola np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców (opiekunów prawnych, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą), opiniach itp.;
- 2) pieczęci przedszkola używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty przedszkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.;
- 3) pieczęci przedszkola używa się w dokumentacji finansowej przedszkola.

§ 2.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach;

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach;
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach;
- 6) dziecku, wychowanku – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach;
- 7) indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci;
- 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi, umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych.
6. Przedszkole tworzy optymalne warunki wsparcia dla dzieci z przewlekłymi chorobami, w tym z cukrzycą oraz potrzebującymi odpowiednich diet.

7. Przedszkole propaguje:

- 1) edukację promującą rozwój świadomej, silnej i wrażliwej osobowości;
- 2) edukację włączającą;
- 3) edukację równych szans;
- 4) edukację zdrowotną oraz przyrodniczo-ekologiczną;
- 5) edukację twórczą;
- 6) sport, turystykę i rekreację.

8. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka dzięki organizacji warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, ale także 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) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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;
- 18) tworzenie środowiska edukacyjnego oraz stosowanie różnorodnych metod, form i środków dydaktycznych z uwzględnieniem zasad ortodydaktyki;
- 19) dokonywanie obserwacji i oceny aktualnego poziomu rozwoju dziecka w poszczególnych sferach, ustalanie diagnozy psychopedagogicznej i wytyczanie kierunków oddziaływań rewalidacyjnych;
- 20) umożliwianie rodzicom obserwacji zachowań dziecka w grupie w ramach organizowanych „dni otwartych” oraz zapoznanie rodziców z metodami terapii i stymulowania rozwoju dziecka podczas zajęć otwartych prowadzonych przez nauczycieli każdej grupy;

- 21) przekazywanie rodzicom informacji o możliwościach rozwojowych i postępach dziecka, wraz z udzielaniem im pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-wychowawczych;
- 22) podejmowanie działalności innowacyjnej, jako element działalności przedszkola;
- 23) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom;
- 24) zapewnienie wsparcia i opieki dzieciom z przewlekłymi chorobami, w tym z cukrzycą, troska o odpowiednie żywienie dla dzieci wymagających specjalistycznych diet.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, uwzględniając indywidualny rozwój dziecka oraz wspieranie rodzin w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, 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, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza w szczególności wobec dzieci niepełnosprawnych, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej do 30 kwietnia.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę 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, co określa „Regulamin wyjść, spacerów i wycieczek”;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas wyjść, spacerów i wycieczek;
 - 4) w trakcie wycieczki, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc wychowawcza, a w razie potrzeby rodzice, aby zachować stosunek 1 osoba dorosła na 10 dzieci;
 - 5) zatrudnianie osoby na stanowisko pomocy nauczyciela;
 - 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
6. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
7. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel może przedstawić dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
9. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
10. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Realizowane treści wychowawcze uzupełniane mogą być za zgodą rodziców o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

11. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
13. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną w zakresie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, które mają na celu poprawę pracy jednostki oświatowej.
14. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
15. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
16. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
17. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 5.

1. Do realizacji celów i zadań przedszkole posiada bazę:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) salę do zajęć ruchowych;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 5) szatnię dla dzieci;
 - 6) plac zabaw – ogród przedszkolny;
 - 7) gabinet terapeutyczno-logopedyczny oraz psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 8) zaplecze kuchenne – kuchnia, zmywalnia;

- 9) szatnia personelu pedagogicznego i obsługowego.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków – bezpieczne i odpowiednie do zabaw oraz realizacji przyjętych programów.
3. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków, w tym posiłków dostosowanych do indywidualnych potrzeb zdrowotnych dzieci.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 6.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) dzieciom nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
 - 2) specjaliści, w szczególności psycholog, logopeda, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na dziecko.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w formie zorganizowanych, w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujęta w arkuszu organizacji przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla dzieci przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 3) porad i konsultacji;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest dziecku, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności dziecka;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń przedszkolnych;
 - 11) z szeroko rozumianych zaniedbań środowiskowych, w tym sytuacji bytowej rodziny i sposobie spędzania wolnego czasu;
 - 12) trudności adaptacyjnych, w tym z trudnościami związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego dziecka.
3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
 - 2) dziecko;
 - 3) dyrektor przedszkola;

- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem oraz zatrudnieni w przedszkolu specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska;
- 6) poradni;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela;
- 9) uchylono
- 10) pracownik socjalny;
- 11) asystent rodziny;
- 12) kurator sądowy;
- 13) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 8.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku:
 - 1) posiadającemu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającemu opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem;

- 5) posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. Nauczyciel oddziału informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem i odnotowana w dzienniku zajęć oddziału.
5. Nauczyciel ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy z dzieckiem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale nauczyciel prowadzący przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, nauczyciel prowadzący przedstawia dyrektorowi przedszkola zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego dziecka.
7. Nauczyciel prowadzący oddział przy czynnościach, o których mowa w ust. 6, współpracuje z rodzicami dziecka lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Nauczyciel oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
13. W przypadku, gdy pomimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu dziecka.
14. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
15. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel prowadzący oddział składa wniosek do dyrektora przedszkola o objęcie dziecka opieką pp.
16. W przedszkolu organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami dzieci.
17. Dyrektor przedszkola, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po półrocznej ocenie pracy przez nauczyciela oddziału, udziela zdolnemu dziecku zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
18. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Dzieci awansujące do kolejnych etapów objęte są specjalną opieką nauczyciela.

§ 8a.

1. Dzieci cudzoziemcy mogą być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla dzieci polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
2. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, a także inne o charakterze terapeutycznym dla dzieci, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 5
OPIEKA I KSZTAŁCENIE DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH,
NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYCH
NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 9.

1. W przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do zabawy i nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp. i możliwości organizacyjnych przedszkola;
 - 5) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla dzieci niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców i opinii dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, może przedłużyć pobyt w przedszkolu do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 rok życia.
5. Przedłużenie pobytu w przedszkolu dziecku niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją dziecka lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia dziecko z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 10.

1. W przedszkolu, dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej a w szczególności:
 - 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - e) zajęcia specjalistyczne (m.in. terapia psychologiczna),
 - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.;
 - 2) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

§ 11.

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 12.

Dziecko niepełnosprawne ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu, w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 statutu przedszkola.

§ 13.

1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele oddziału, w tym jeden z nich jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny/psycholog oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie jednego półrocza. Zebrania zwołuje dyrektor co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-

- pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent rodziny lub nauczyciel wymieniony w ust. 2.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla dzieci, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa w szczególności:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) dziecka niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań dydaktycznych oraz wychowawczych;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ich dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
 10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
 11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form zatwierdzone przez organ prowadzący.
 13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 14.

1. Przedszkole organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu.
3. Dyrektor zasięga opinii rodziców w zakresie czasu prowadzenia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia, o których mowa prowadzone są przez jednego bądź dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania prowadzone są w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mówi ustawa z zastrzeżeniem ust. 22- 24.
7. W indywidualnym przygotowaniu realizuje się programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psycho-fizycznych dziecka.
8. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rodziców, może odstąpić od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psycho-fizycznych dziecka oraz warunków w miejscu organizacji powyższych zajęć.
9. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć wynosi od 4 do 6 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o którym mowa w punkcie 10, realizuje się w przeciągu co najmniej 2 dni.
12. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć wyższy niż 6 godzin, za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić na wniosek rodziców dziecka tygodniowy wymiar godzin niższy niż 4 godziny.
14. W przypadku obniżonej liczby godzin zajęć, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
15. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka integrację ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciel obserwują zachowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
16. Dyrektor biorąc pod uwagę aktualny stan dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
17. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem, w których stan zdrowia utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
18. Dyrektor umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
19. Dzieci uczestniczą w zajęciach o których mowa w ust. 18, zajęciach rewalidacyjnych lub formach pomocy PP, poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
20. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego, na okres podany w zaświadczeniu lekarskim.
21. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.
22. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

23. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 22 dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 32a ust. 5 do 7 niniejszego Statutu;
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

ROZDZIAŁ 7

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 15.

1. Przedszkole prowadzi zajęcia edukacyjne w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Organizacja zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje:
 - 1) dzieci chore, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 2) dzieci, które nie posiadają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zadaniem przedszkola w realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia jest w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć z dzieckiem według realizowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia tego dziecka oraz prowadzenie zajęć w sposób, by działania były ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu;

- 2) realizacja wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z dzieckiem;
- 3) podejmowanie określonych działań w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) realizacja zaleceń opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - b) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - c) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - d) opracowanie efektów z udzielanej pomocy przez przedszkole choremu dziecku i przekazanie ich poradni psychologiczno-pedagogicznej - przed wydaniem opinii o potrzebie objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka, przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor przedszkola ustala, w ramach limitu zaplanowanych i zatwierdzonych przez organ prowadzący godzin, tygodniowy wymiar godzin zajęć przedszkolnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem z uwzględnieniem konieczności realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie oraz wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
6. Zajęcia edukacyjne realizowane w formie zintegrowanej ścieżki kształcenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do właściwych zajęć wychowania przedszkolnego i rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Zajęcia w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego są zgodne z ramowym planem oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
8. Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zintegrowanej ścieżki kształcenia ustala dyrektor przedszkola, nie dłużej jednak niż rok szkolny.
9. Realizacja zindywidualizowanej ścieżki trwa w miarę posiadanych środków oraz do czasu powrotu dziecka do zdrowia (w tym do czasu zapobiegania i likwidowania

opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego).

10. Szczegółowe działania przedszkola w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmowane są w oparciu o obowiązującą w przedszkolu „Procedurę udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej” oraz odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

PODTRZYMANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§ 16.

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju, święta narodowe, znani Polacy, wycieczki;
 - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

ROZDZIAŁ 9

BEZPIECZEŃSTWO I SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 17.

1. Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola sprawują nauczyciele i specjaliści odpowiedzialni za zdrowie higienę pracy i

bezpieczeństwo dzieci. Osobą wspomagającą ich w tym zakresie jest przydzielona pomoc nauczyciela. W ramach sprawowanej opieki nauczyciele i specjaliści zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) w czasie godzin pracy nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki – w razie wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy należy najpierw zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej;
 - 2) przed wprowadzeniem dzieci do sali zajęć bądź ogrodu należy sprawdzić ich teren, ewentualne zagrożenia usunąć;
 - 3) w organizowanych zajęciach i zabawach ruchowych używać tylko sprzętu i pomocy, których stan techniczny nie zagraża bezpieczeństwu dzieci i posiada stosowne atesty i zabezpieczenia;
 - 4) podczas zajęć i zabaw na terenie ogrodzonym, należącym do przedszkola, każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo swojej grupy dzieci;
 - 5) personel grupy zobowiązany jest do czuwania nad należytym spożywaniem posiłków, czuwaniem nad higieną dzieci, wyrabianiem nawyków higienicznych i pomocy dzieciom przy rozbieraniu i ubieraniu się do zajęć terapeutycznych i na spacer oraz przy czynnościach higienicznych w łazience;
 - 6) personel grupy zobowiązany jest do kontroli przestrzegania przez dzieci obowiązujących norm i zasad zachowania się oraz do eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) zapewnienie dzieciom pełnego poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 8) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
 - 9) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 10) apteczki są wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
2. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
 3. Każde wyjście poza teren przedszkola wymaga stosowania się do Regulaminu wyjść, spacerów i wycieczek obowiązującego w Przedszkolu Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach.
 4. Dziecko uczęszczające do przedszkola powinno być za zgodą rodziców i na ich koszt ubezpieczone w dowolnie wybranym przez siebie zakładzie ubezpieczeń społecznych.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) obserwowania stanu zdrowia dzieci;
 - 2) udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach lub zachorowaniach na terenie przedszkola;
 - 3) roztaczania opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica;
 - 4) powiadamiania dyrektora przedszkola i rodziców o wyżej wymienionych wypadkach;
 - 5) izolowania dzieci ze złym samopoczuciem od dzieci zdrowych.

§ 17a.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:
 - 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagraża zdrowiu wychowanków;
 - 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia wychowanków w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.
2. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.
4. W sytuacji czasowego zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w przedszkolu funkcjonują procedury bezpieczeństwa dotyczące całej społeczności przedszkolnej, dostępne na stronie internetowej przedszkola.

§ 18.

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego uzyskania zgody rodziców z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka. W przypadku braku zgody rodziców dotyczącej ratowania życia ich dziecka (z przyczyn

np.: religijnych) do obowiązków rodzica należy dołączenie odpowiedniego oświadczenia do dokumentacji dziecka.

2. Przedszkole ma opracowaną „Procedurę udzielania pomocy przedmedycznej”.
3. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
4. W przedszkolu organizuje się opiekę nad dziećmi przewlekle chorymi odpowiednio do zaleceń przekazanych przez rodziców. Dzieci korzystające z diet zalecanych przez lekarzy mają zapewnione żywienie odpowiednio do tych zaleceń.
5. W przedszkolu obowiązuje” Procedura podawania leków dzieciom przewlekle chorym” przez nauczycieli w Przedszkolu Nr 3 w Siemiatyczach.
6. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach i znajomości zasad z zakresu bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
8. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do postępowania zgodnie z obowiązującą w przedszkolu *Procedurą działań zapobiegawczych oraz interwencyjnych* - dotyczącą przypadku, gdy na terenie Przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
9. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
 - 2) organ prowadzący przedszkole;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) radę rodziców.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
12. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
13. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na wniosek i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

15. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m. in. poprzez tematy kompleksowe, udział w programach profilaktycznych, stosowanie różnych metod i form pracy. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa dzieci: na drodze, w trakcie korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami i instytucjami.

§ 19.

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Zasady organizacji wyjść, wycieczek i spacerów określa *Regulamin wyjść spacerów i wycieczek obowiązujący w Przedszkolu Nr 3 w Siemiatyczach „Wesoła Trójeczka”*.
3. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 20.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
3. W przedszkolu funkcjonują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice mogą upoważnić do przyprowadzania bądź odbierania dziecka z przedszkola osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dotyczące odbierania dziecka z przedszkola włączone zostaje do dokumentacji dziecka;
 - 4) każde dziecko przyprowadzone do przedszkola jest odbierane od rodzica przez nauczyciela grupy lub osobę dyżurującą w danej grupie;
 - 5) każdy nauczyciel ma obowiązek odprowadzenia dziecka znajdującego się pod jej opieką do rodzica odbierającego je z przedszkola;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest również do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 8) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna), w tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;

- 9) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;
 - 10) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach deklarowanych w umowie. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
 5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
 6. Rodzic zobowiązany jest zwrócić uwagę, aby dziecko nie zabierało do przedszkola przedmiotów, które stwarzają zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa dzieci.
 7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
 8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
 9. W przedszkolu funkcjonuje „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” .

ROZDZIAŁ 11

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 21.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca przedszkola z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
 - 2) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 3) kącik dla rodziców;
 - 4) cykliczne ekspozycje wytworów dzieci;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) uroczystości i imprezy;
 - 7) wycieczki;
 - 8) warsztaty;
 - 9) festyny rodzinne;
 - 10) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje.
4. Nauczyciele poszczególnych oddziałów opracowują w każdym roku szkolnym plan współpracy z rodzicami swoich wychowanków, zawierając w nim formy współdziałania.
5. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym przedszkola.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) planowych, systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
 - 3) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
 - 4) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 5) włączania się w organizację życia przedszkolnego;

- 6) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.;
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka;
 - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 10) przebywania w przedszkolu oraz obserwowania zajęć.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
8. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne przedszkola dokumenty (przede wszystkim umowę);
 - 2) przestrzegać statutu i regulaminu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych przedszkola;
 - 3) aktywnie współpracować w sprawach swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego przedszkola;
 - 4) współdziałać z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
 - 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące dziecka i przestrzegać ustaleń organizacyjnych przedszkola;
 - 6) informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu, (aby mieć odliczoną opłatę za wyżywienie najpóźniej do godz. 8:15 dnia, którego dotyczy nieobecność);
 - 7) punktualnie przyprawdzać i odbierać dziecko;
 - 8) regularnie opłacać chesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe;
 - 9) przekazywania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
 - 10) zachowania się w sposób kulturalny w różnych sytuacjach na terenie przedszkola.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola kontakty rodziców z nauczycielami mają formę zdalną z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonu, oraz aplikacji do komunikacji: Messenger, WhatsApp.

ROZDZIAŁ 12

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 22.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Kompetencje dyrektora to w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i odpowiadanie za realizację przez przedszkole programu nauczania i wychowania;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością jednostki oświatowej, reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie roli kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 5) prowadzenie i przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 8) powoływanie zespołów zadaniowych do realizacji zadań statutowych przedszkola;
 - 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kary porządkowej nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 10) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;

- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych oraz troska o poziom ich realizacji;
 - 4) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 5) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 6) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 9) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego;
 - 10) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 11) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej, programów pracy oraz koncepcji przedszkola;
 - 14) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

- 15) 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;
 - 16) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 17) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 18) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 19) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 20) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 22) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 23) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującą w przedszkolu *Procedurą dopuszczania programów nauczania w Przedszkolu Nr 3 „Wesoła Trójeczka” w Siemiatyczach*;
 - 24) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalenia zasad przetwarzania danych osobowych osób, które one dotyczą, w szczególności dane osobowe dzieci, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola;
 - 25) sprawowanie nadzoru nad zgodnością przepisów prawa w zakresie zadań wymienionych w pkt. wyżej i powołanie w tym celu Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO).
4. Dyrektor w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość informując o sposobach jego realizacji organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W sytuacji, określonej w ust. 4 dyrektor umożliwi dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te odbywają się w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

§ 22a.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z wychowankami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola opracowane w formie procedur i regulaminów zgodnych z wytycznymi, Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS), Ministra Zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są dostępne na stronie internetowej przedszkola, a także podawane do wiadomości rodziców za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 23.

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 22a, dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań wskazanych w § 22a, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.
3. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel upoważniony wg odrębnych przepisów.

§ 24.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem (przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) i po zakończeniu roku szkolnego).
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - c) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - d) zatwierdza zmiany w statucie, uchwała statut,
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - f) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) kompetencje opiniujące:

- a) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) dokonuje częściowej oceny pracy dyrektora,
 - e) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
 - g) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
- 3) pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie,
 - b) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - c) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
 - d) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
 - e) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
 - f) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - g) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców,
 - h) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

10. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
- 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli;

- 4) planowanie wykładów i szkoleń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przedszkola;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości;
 - 4) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań;
 - 5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.
 12. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) dyrektora;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
 14. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej.
 15. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 16. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola.
 17. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
 18. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
 19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenie zajęć) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik

na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwalona zostaje w protokole.

§ 25.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzy po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w trakcie zebrania rodziców danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.
5. Kompetencje Rady Rodziców to w szczególności:
 - 1) występowanie do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z prezydium Rady Rodziców.

§ 26.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji, poprzez: zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
5. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
6. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 5 dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
7. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
8. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor Przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
11. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

§ 27.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie pisma własnoręcznym podpisem oraz datą przyjęcia skargi lub wniosku.
5. Skargi lub wnioski nie zawierające danych wnoszącego pozostają bez rozpatrzenia.
6. Skargi i wnioski dotyczące nie przestrzegania praw dziecka w przedszkolu przyjmuje Dyrektor.
7. Rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się w formie pisemnej, w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków.

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym poziomie rozwoju, potrzebach i zainteresowaniach, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Podstawą zakwalifikowania dziecka do oddziału jest wiek dziecka oraz jego obserwacja.
3. W trakcie trwania roku szkolnego możliwe jest przeniesienie dziecka z jednej grupy do drugiej z uwagi na poziom jego możliwości rozwojowych. Decyzję taką podejmuje zespół złożony z dyrektora przedszkola, specjalistów i nauczycieli pracujących z dzieckiem.
4. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25.
5. Przedszkole przewiduje funkcjonowanie 6 grup, a maksymalnie 8 grup.

6. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb dzieci.
8. Rozkład dnia dla poszczególnych oddziałów może być zmieniany w ciągu roku w zależności od pory roku lub innych czynników, wymagających wprowadzenia zmian w trybie życia przedszkolnego dzieci.
9. Ramowy plan dnia znajduje się na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń i obejmuje godziny posiłków, zajęć wychowawczo – edukacyjnych, zajęć dodatkowych, swobodnej zabawy.

§ 29.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania organizowanych zajęć uzależniony jest od możliwości psychofizycznych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku od 3 do 4 lat- ok. 15 min.;
 - 2) z dziećmi w wieku od 5 do 6, 7 lat- ok.30 min.
3. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 30.

1. Przedszkole pracuje w oparciu o arkusz organizacji opracowany przez dyrektora przedszkola, po zaciągnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola;
 - 4) czas pracy oddziałów;

- 5) liczbę miejsc w przedszkola;
 - 6) liczbę dzieci zapisanych do przedszkola;
 - 7) tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, religii, zajęć języka obcego nowożytnego oraz zajęć dodatkowych, jeżeli zostały one wyodrębnione;
 - 8) liczbę pracowników ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) czas pracy pracowników;
 - 10) 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.
4. Zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola wprowadza się zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 31.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, od 6:30 do 16:30.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby co najmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

7. W przedszkolu mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe, tj.:
 - 1) dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych;
 - 2) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego;
 - 3) ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25, nauczyciel przyjmujący dzieci do oddziału ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność;
 - 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.
8. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:
 - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
9. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka na podstawie obowiązującej w przedszkolu Procedury oraz odrębnych przepisów.
10. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Procedurą oraz odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy w przedszkolu są w szczególności:
 - 1) zajęcia i zabawy dowolne;
 - 2) zajęcia obowiązkowe, w tym:
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacery,
 - d) wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkolne,
 - f) sytuacje i uroczystości okolicznościowe;
 - g) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania dziecka.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 32a.

1. W związku z zawieszeniem zajęć w przedszkolu, o którym mowa w § 17a ust. 1 niniejszego Statutu, dyrektor organizuje nauczanie na odległość.
2. Nauczanie na odległość to metoda prowadzenia procesu dydaktycznego w warunkach, gdy nauczyciele i wychowankowie są od siebie oddaleni i nie znajdują się w tym samym miejscu.
3. Kształcenie zdalne realizowane jest w oparciu o nagrane materiały publikowane na stronie internetowej przedszkola, zajęcia emitowane przez rozgłośnie radiowe i stacje telewizyjne lub bezpośredni kontakt w czasie rzeczywistym pomiędzy nauczycielem a wychowankami za pomocą wideokonferencji.
4. Materiały przygotowane dla dzieci przez nauczycieli mogą zawierać: obrazy statyczne i wideo, nagrania audio, inne dane komputerowe oraz materiały drukowane.
5. Dodatkowe materiały w formie propozycji zabaw, piosenek, opowiadań, wierszy czy karty pracy publikowane są przez nauczycieli na stronie internetowej przedszkola.
6. Dopuszcza się inne metody komunikacji wskazane na stronie internetowej tj.: Messenger, WhatsApp, sms, telefon – uzgodnione i przyjęte wspólnie przez nauczyciela i rodziców danej grupy.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być realizowane w szczególności z zastosowaniem:
 - 1) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) innych niż wymienione w pkt 1 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
8. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola.
9. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne (terapia, logopedia itp.) zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie.
11. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu wychowania przedszkolnego tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
12. Modyfikacja programu wychowania przedszkolnego podczas kształcenia na odległość wymaga pisemnego zgłoszenia do dyrektora przedszkola.

§ 33.

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo odbywa się po za czasem na realizację podstawy programowej.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

§ 34.

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor powołuje Zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, które na wniosek dyrektora przedszkola ustala organ prowadzący, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zadania w zakresie wczesnego wspomaganie, o których mowa w ust.3 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 35.

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez dyrektora przedszkola odpowiednich warunków kadrowych, organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Innowacje wymagające przyznania jednostce dodatkowych środków budżetowych, mogą być realizowane po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

ROZDZIAŁ 14

ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

§ 36.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - 2) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 3) rodzin zastępczych;
 - 4) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 5) rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci);
 - 6) dzieci uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwo.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola na mocy „Regulaminu rekrutacji do Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach „Wesoła Trójeczka”.
3. Komisja rekrutacyjna jest odpowiedzialna za prawidłowy przebieg rekrutacji i jej dokumentowanie zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „Regulaminem pracy komisji Przedszkola Nr 3 w Siemiatyczach „Wesoła Trójeczka” oraz odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor w miarę posiadanych miejsc może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego.
5. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal oraz placu zabaw.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia do kształcenia specjalnego lub opinii o wczesnym wspomaganie wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, określające poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia dziecka, pod warunkiem posiadania przez przedszkole odpowiednio wykwalifikowanej kadry, niezbędnej do realizacji zaleceń zawartych w opinii lub w orzeczeniu.
7. W przypadku rekrutacji do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi podania o przyjęcie składane są na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
8. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym, w związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

ROZDZIAŁ 15

ZASADY OPŁATNOŚCI

§ 37.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom 3-5 letnim bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie, tj. od 7.30 do 12.30.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom 6 letnim całodzienne, bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Przedszkole, na wniosek rodzica, odpłatnie zapewnia dziecku nauczanie, wychowanie i opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
5. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz opłat za opiekę nad dziećmi

poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor w umowie o świadczeniu usług sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Siemiatycze.

6. Umowa o oświadczeniu usług przez przedszkole jest zawierana z każdym rodzicem (opiekunem prawnym) przed rozpoczęciem pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Rodzice ponoszą koszty za produkty służące do przygotowania posiłków. Do opłat wnoszonych za wyżywienie nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i kosztów utrzymania kuchni.
10. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów wyżywienia, które odliczane są z odpłatności w następnym miesiącu rozliczeniowym.
11. O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić przedszkole.
12. Odpłatność za wyżywienie i opiekę nad dzieckiem, poza bezpłatnym czasem pobytu w przedszkolu, rodzice wnoszą na konto przedszkola.
13. Zaleganie z odpłatnością powyżej miesiąca za pobyt dziecka w przedszkolu spowoduje rozwiązanie umowy o dalszym świadczeniu usług przez jednostkę.
14. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

ROZDZIAŁ 16

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

PRZEDSZKOŁA

§ 38.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym oraz specjaliści następujących dziedzin: pedagog specjalny, psycholog, logopeda. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni inni specjaliści.

2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną zgodnie z wybranym programem wychowania i nauczania, specjaliści prowadzą pracę rewalidacyjną w oparciu o opracowane plany rewalidacji indywidualnej dzieci.
3. Nauczyciele i specjaliści odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy zgodnie z zadaniem funkcjonariusza publicznego. Szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
4. Do zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu należy:
 - 1) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 2) realizowanie zadań statutowych przedszkola;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej;
 - 4) prowadzenie obserwacji psychologiczno-pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w arkuszach obserwacyjnych;
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjno-terapeutycznych wspierających i stymulujących rozwój dziecka;
 - 6) otaczanie dzieci troskliwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem;
 - 7) dokonywanie oceny postępów w rozwoju społecznym i psychoruchowym dzieci w oparciu o sporządzone na potrzeby przedszkola arkusze obserwacyjne (2 razy w roku);
 - 8) stosowanie różnorodnych metod, form i środków dydaktycznych, kierując się ich skutecznością, przy zachowaniu zasad ortodydaktyki;
 - 9) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) dbanie o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
 - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania i nauczania oraz uzyskiwania informacji dotyczących zachowań i postępów dzieci;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci i wspieranie w ich rozwoju;
 - 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 15) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) realizowanie innych zadań zleczanych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki oświatowej;

- 17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków;
 - 18) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 19) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 20) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 21) tworzenie planów miesięcznych pracy dydaktyczno-wychowawczą oraz ich realizowanie w zależności od możliwości i zainteresowań dzieci, z uwzględnieniem pracy z całą grupą, z małymi zespołami i pracy indywidualnej;
 - 22) inicjowanie i organizowanie uroczystości oraz imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowych lub rekreacyjno-sportowym.
5. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.
 6. Godzina dostępności, o której mowa w ust. 5 podawana jest do wiadomości rodziców za pośrednictwem tablicy informacyjnej dla rodziców oraz strony internetowej przedszkola.
 7. W przypadku zawieszenia funkcjonowania przedszkola, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

§ 39.

1. Do zadań nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałem dzieci należy:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) udzielania informacji rodzicom dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) informowanie rodziców o wynikach obserwacji psychopedagogicznych, wykorzystywanie ich sugestii przy tworzeniu planów indywidualnej rewalidacji dziecka;

- 4) umożliwianie rodzicom obserwacji aktywności dziecka w grupie podczas organizowanych dni i zajęć otwartych;
 - 5) udzielanie porad i wskazówek pedagogiczno-wychowawczych;
 - 6) planowanie codziennej pracy edukacyjno-terapeutycznej i rewalidacyjnej w dzienniku zajęć;
 - 7) prowadzenie 2 razy w roku obserwacji pedagogicznych i nanoszenie ich wyników do arkuszy diagnostycznych;
 - 8) odnotowywanie uwag o postępach czynionych przez dzieci w zeszytach rewalidacji indywidualnej;
 - 9) konsultowanie się w sprawach wychowanków ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy w szczególności:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;

- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez nauczycieli;
 - 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się dziecka;
 - 9) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 11) współdziałanie z innymi nauczycielami przedszkola w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dziecka;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych
 - 14) komunikowanie rodzicom postępów dziecka oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 15) stosowanie wspierającego oceniania postępów dziecka z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny;
 - 16) dokonanie analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
4. Nauczyciele utrzymują stały kontakt ze specjalistami w celu lepszego diagnozowania dzieci i doboru trafniejszych metod terapii.
 5. Nauczyciele pracujący w jednym oddziale mają obowiązek ścisłej współpracy ze sobą dla dobra powierzonych im wychowanków.
 6. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu;
 - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
 - 4) rozwoju i awansu zawodowego;
 - 5) wprowadzania innowacyjnych i eksperymentalnych rozwiązań metodycznych zgodnie

z odrębnymi przepisami prawa;

- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
7. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 40.

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego, w tym:
 - 1) psychologa/pedagoga;
 - 2) logopedę;
 - 3) terapeutę pedagogicznego;
 - 4) pedagoga specjalnego.
2. Do obowiązków nauczyciela specjalisty należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
3. Zadania specjalistów:
 - 1) do zadań psychologa w szczególności należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
 - b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i grupy rówieśniczej;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) podejmowanie ewentualnych działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dziecka;
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza;
- g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i nauczycieli;
- k) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- l) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- m) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości dzieci w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- n) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- o) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- p) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o dziecku do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- q) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
- r) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- g) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
 - h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - i) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - j) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole w miarę możliwości kadrowych zatrudnia pedagoga specjalnego, który stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb wychowanków, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z dzieckiem oraz udzielać rodzicom porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują m.in.:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 5) zajęcia w ramach zadań z prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.
5. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, uwzględniające wszystkie aspekty rozwoju dziecka: emocjonalny, poznawczy, twórczy, społeczny, fizyczny czy moralny.

§ 40a.

1. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby

dorośle), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi z niepełnosprawnościami;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom pomocy w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwoju, edukacyjne, psychofizyczne, w szczególności: zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) współpraca z rodzicami dziecka z niepełnosprawnością (bieżące informowanie rodziców – ustnie lub pisemnie a także poprzez spotkania rodziców z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej – o pracy dziecka na zajęciach, o zachowaniu, o relacjach z rówieśnikami, o napotkanych trudnościach, o osiągniętych sukcesach, udzielanie porad i konsultacji związanych z koniecznością skorzystania z pomocy innych specjalistów itd.).

§ 41.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast powiadamiać dyrektora lub osobiście reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać powierzonego zakresu czynności na wyznaczonym stanowisku. Dyrektor przedszkola ustala szczegółowy zakres obowiązków, z którym zapoznaje pracownika i zobowiązuje do potwierdzenia przyjęcia powierzonych czynności służbowych własnoręcznym podpisem.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) przestrzeganie Statutu, Kodeksu etyki pracowników Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka” oraz innych regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
 - 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
6. Obowiązki pracowników niepedagogicznych to w szczególności:
- 1) pomoc nauczyciela:
 - a) podlega bezpośrednio dyrektorowi,
 - b) współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:
 - bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal,
 - pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi, leżakowaniem lub wyjściem na spacer,
 - pomaga w innych sytuacjach tego wymagających,
 - ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek,
 - pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek,
 - pomaga i sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą lub samoobsługą podczas czynności fizjologicznych,
 - a) w zakresie organizacji posiłków odpowiada za:
 - przynoszenie i odnoszenie naczyń przeznaczonych do poszczególnych posiłków dla dzieci powierzonej grupie,
 - rozdawanie właściwych porcji dzieciom, wg ilości określonych przez normy żywieniowe,

- podawanie dzieciom z alergiami pokarmowymi właściwych posiłków – przygotowanych dla poszczególnych dzieci zgodnie z zaleceniami lekarza, z zachowaniem należytej uwagi i ostrożności,
 - dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
 - pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny,
- b) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada w szczególności za:
- odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali,
 - zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątanania w należytej czystości;
- 2) główny księgowy:
- a) podlega bezpośrednio dyrektorowi,
 - b) do podstawowych obowiązków należy w szczególności:
 - prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami i zasadami zawartymi w Instrukcji obiegu dokumentów księgowych i gospodarki kasowej Przedszkola Nr 3 „Wesoła Trójeczka”,
 - prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola poprzez rzetelne planowanie budżetu i dysponowanie powierzonymi środkami pieniężnymi,
 - dokonywanie operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z zaplanowanym budżetem przedszkola,
 - terminowe sporządzanie sprawozdań oraz innej dokumentacji rachunkowej obowiązującej w przedszkolu,
 - zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów finansowych, archiwizowanie i zabezpieczenie zgodnie z prowadzoną polityką rachunkową oraz bezpieczeństwa ochrony danych osobowych;
- 3) intendent:
- a) podlega bezpośrednio dyrektorowi,

- b) wykonuje prace związane z obiegiem pieniędzy a w szczególności pobiera z kasy Przedszkola zaliczkę do dokonywania zakupów i rozlicza się z niej w ustalonym odrębnymi przepisami terminie,
 - c) wykonuje czynności dotyczące gospodarki materiałowo – magazynowej,
 - d) nadzoruje i organizuje żywienie dzieci i personelu, w tym dla dzieci z chorobami i alergiami pokarmowymi,
 - e) organizuje zaopatrzenie w artykuły spożywcze niezbędne do prowadzenia diet pokarmowych dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - f) sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywanych posiłków zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) prowadzi dokumentację i przestrzega zasad dobrej praktyki,
 - h) przestrzega przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych;
- 4) kucharz:
- a) podlega bezpośrednio dyrektorowi i współpracuje z intendentem,
 - b) jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników kuchni,
 - c) odpowiada w szczególności za:
 - udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie,
 - układanie jadłospisów (dziennych i dekadowych) dla dzieci z potwierdzoną przez lekarza dietą pokarmową oraz przygotowywanie dostosowanych do potrzeb diety posiłków,
 - przygotowywanie potraw, w tym dla dzieci z dietą pokarmową zgodnie z wytycznymi intendentki lub dyrektora,
 - zaopatrzenie kuchni w artykuły spożywcze, w tym niezbędne do prowadzenia diet pokarmowych dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką,
 - przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż,
 - natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,

- dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach,
- ściśle przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,
- racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów,
- właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu,
- zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością,
- przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji sanepidu,
- dbałość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi,
- przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej,
- przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasad HACCP oraz GMP/GHP;

5) pomoc kuchenna:

- a) stanowisko podlega dyrektorowi i bezpośrednio kucharzowi,
- b) do podstawowych obowiązków należy w szczególności:
 - obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie,
 - odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki,
 - oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami,
 - rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych,
 - przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharza, w tym dla dzieci z dietą pokarmową,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
 - natychmiastowe zgłaszanie kucharzowi lub i dyrektorowi wszystkich usterek nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
 - dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
 - pomoc przy porcjowaniu posiłków,
 - pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach,
 - przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków,

- przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych oraz stan techniczny urządzeń gastronomicznych,
 - przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy,
 - doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 6) konserwator:
- a) podlega bezpośrednio dyrektorowi,
 - b) do podstawowych obowiązków należy w szczególności:
 - dbałość o mienie przedszkolne,
 - dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego,
 - dbanie o czystość i estetykę wokół budynku i na rabatach,
 - alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia,
 - wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe,
 - przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
 - utrzymanie ładu i porządku w pomieszczeniach gospodarczych,
 - dbałość o stan techniczny powierzonego sprzętu gospodarczego,
 - monitorowanie i ostrzeganie przed niebezpieczeństwem lub pojawieniem się osób postronnych.

§ 42.

1. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Do głównych zadań wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa należy reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu wychowanków zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami i regulaminami.

ROZDZIAŁ 17

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 43.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przedszkolu realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 10-go roku życia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania we wrześniu b.r. każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

§ 44.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 12) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
2. Ponadto dziecko ma prawo do:
- 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - 4) poszanowania godności osobistej i nietykalności;
 - 5) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 6) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - 7) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
 - 8) spokoju i wypoczynku;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

1. Dziecko 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;
 - 5) przestrzegania zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 6) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 7) szanować mienie przedszkola;
 - 8) zachowywać porządek i czystość;

- 9) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 10) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 - 11) szanować wytwory pracy innych;
 - 12) stosować formy grzecznościowe;
 - 13) akceptować indywidualność każdego dziecka;
 - 14) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 15) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 16) z pomocą dorosłych wykazywać troskę o swój wygląd;
 - 17) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.
2. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dziecka lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 46.

1. W przedszkolu funkcjonuje system motywowania do zachowań pożądanых.
2. W przedszkolu obowiązuje system nagród i kar dla dzieci opracowany w wersji graficznej pt. "Nasz regulamin" oraz „Prawa małych i dużych”.
3. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe:
 - 1) nagrody:
 - a) pochwała indywidualna,
 - b) pochwała wobec grupy,
 - c) pochwała przed rodzicami,
 - d) dostęp do atrakcyjnej zabawki,
 - e) dyplom uznania,
 - f) drobne nagrody rzeczowe,
 - g) przewodzenie w zabawie;
 - 2) nagradzamy za:
 - a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
 - b) wysiłek włożony w wykonaną pracę,
 - c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
 - d) bezinteresowną pomoc innym,
 - e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za:

- 1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - 3) zachowania agresywne,
 - 4) niszczenie wytworów pracy innych,
 - 5) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
5. Konsekwencje złego zachowania:
- 1) upomnienie słowne indywidualne;
 - 2) upomnienie słowne wobec grupy;
 - 3) poinformowanie rodziców o przewinieniu;
 - 4) czasowe odsunięcie od zabawy;
 - 5) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
 - 6) rozmowa z dyrektorem.

ROZDZIAŁ 18

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 47.

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) zalegania przez rodziców (opiekunów prawnych) z należnymi opłatami za jeden miesiąc;
 - 2) niewywiązywania się rodziców z ustalonych w oddziale dziecka zobowiązań finansowych wobec przedszkola;
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 5) częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
 - 6) zatajenia istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci to m.in.:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie

- zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i planowa współpraca z rodzicami;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia z listy wychowanków w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje poprzez:
- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy oraz możliwości odwołania się od decyzji do rady pedagogicznej, za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
 - 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.
5. W przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zapewnia się mu realizację tego obowiązku w innym przedszkolu.

ROZDZIAŁ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia ich przez Radę Pedagogiczną.
7. Uchylony.

8. Dla zapewnienia znajomości Statutu całej społeczności przedszkolnej zostaje on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.