

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

W HAJNÓWCE

/tekst ujednoczony/

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z 14.12.2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- 2) Ustawa z 14.12.2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60 ze zm.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21.07.2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. poz. 1451),
- 4) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2.04.1997 r. (Dz.U. poz. 483 ze zm.)
- 5) Ustawa z dnia 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)
- 7) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych art. 20 ust. 2 i 25 ust. 2 (Dz. U. z 2005 r. 249, poz. 2104 ze zm.),
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14.02.2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz.356)
- 9) Konwencja Praw Dziecka. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 i 527).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9.08.2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Z 2107 r. poz. 1591)

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1.** Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce.
- § 2.** Organem prowadzącym Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce jest Gmina Miejska Hajnówka.
Siedzibą Gminy Miejskiej Hajnówka jest Urząd Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1.
- § 3.** Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć: Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce

- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Gmina Miejska Hajnówka
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Białymstoku
- 4) pieczęciach, stemplach - ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu na podłużnej pieczęci to: Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce z adresem: 17-200 Hajnówka, ul. Rzeczna 3.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności:

- 1) **wspomagania całościowego indywidualnego rozwoju każdego dziecka.** Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
- 2) **udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,**
- 3) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 4) organizowania opieki nad wszystkimi dziećmi przebywającym w przedszkolu,
- 5) umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) realizowania w/w celów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz **zasad promocji i ochrony zdrowia.**

§ 5. Realizacja w/w celów i zadań uwzględnia wspomaganie całościowego indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności (art.102 ust. 1 pkt 4 ustawy o prawie oświatowym)

§ 6. Szczegółowa realizacja celów przedszkola następuje poprzez:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku 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. **Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:**

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 7. Dążeniem przedszkola jest aby dziecko na koniec wychowania przedszkolnego:

1. W zakresie fizycznego obszaru rozwoju dziecka wychowanek przygotowany do podjęcia nauki w szkole:

a) samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne i fizjologiczne;

- b) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
- c) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
- d) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;
- e) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
- f) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
- g) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
- h) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
- i) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

2. W zakresie emocjonalnego obszaru rozwoju dziecka wychowanek przygotowany do podjęcia nauki w szkole:

- a) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
- b) szanuje emocje swoje i innych osób;
- c) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
- d) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
- e) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
- f) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
- g) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- h) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
- i) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
- j) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
- k) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

3. W zakresie społecznego obszaru rozwoju dziecka dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
- b) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
- c) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
- d) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
- e) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
- f) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- g) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
- h) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe;

i) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

4. W zakresie poznawczego obszaru rozwoju dziecka wychowanek przygotowany do podjęcia nauki w szkole:

a) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;

b) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;

c) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;

d) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;

e) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;

f) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;

g) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;

h) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;

i) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;

j) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;

k) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;

l) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);

ł) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;

m) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;

n) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;

o) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;

p) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;

r) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;

s) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;

t) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;

u) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;

w) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;

x) reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – kaszubskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – kaszubskiej.

§ 8. Przedszkole realizuje cele i zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez wsparcie wychowanków ale również rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

1) **pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną dziecku** w przedszkolu polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, oraz rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, wynikających w szczególności z jego:

- szczególnych uzdolnień;
- niepełnosprawności;
- choroby przewlekłej;
- niedostosowania społecznego;
- specyficznych trudności w uczeniu się;
- zaburzeń komunikacji językowej;
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2) **pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom** polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej dzieciom.

3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy :

- dziecka, jego rodziców,
- nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

- zajęć specjalistycznych dla wychowanków: rewalidacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- porad i konsultacji dla rodziców wychowanków i nauczycieli
- warsztatów i szkoleń dla nauczycieli.

5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele oligofrenopedagodzy, oraz specjaliści, w szczególności, psycholog, pedagog terapeuta, logopeda, rehabilitant ruchowy zatrudnieni w przedszkolu we współpracy z:

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:

Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne (niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi), niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do przedszkola do czasu, kiedy w danym roku kalendarzowym ukończy 9 lat.

1) Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym :

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) zajęcia specjalistyczne o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne

- e) przygotowanie dzieci do nauki w szkole;
- f) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- g) program zwany w skrócie IPET opracowany przez zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- h) uczęszczanie do oddziałów integracyjnych w przedszkolu,
- i) organizowanie na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych opieki wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- j) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które jest dobrowolne i nieodpłatne;

2) Przedszkole organizuje zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu stymulowania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka:

- a) dyrektor przedszkola powołuje i organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w przypadku dzieci, które uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- b) w skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju wchodzi: dyrektor przedszkola, psycholog, logopeda, rehabilitant ruchowy, surdopedagog, oligofenopedagog, terapeuta pedagogiczny i terapeuta integracji sensorycznej;
- c) przedszkole posiada odpowiednią bazę lokalową, środki dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie

3) Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowania przedszkolne.

- a) indywidualnym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola,
- b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym, dla dzieci posiadających opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaną przez zespół orzekający działający w Publicznych Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

§ 10. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z w/w dziedziny,
- b) tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia bądź nie w nauce religii,
- c) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców (opiekunów) wyrażone na pierwszym zebraniu grupowym,
- d) dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii na wniosek rodziców zapewnia się opiekę pedagogiczną,
- e) dyrektor przedszkola organizuje naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.
- f.) organizacja zajęć dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, składany na zasadzie dobrowolności dyrektorowi przedszkola przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola;

§ 11. Przedszkole organizuje dzieciom zajęcia specjalistyczne w miarę posiadanych środków:

- a) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne

trudności w uczeniu się, uniemożliwiający uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, oligofrenopedagogiki; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 wychowanków w grupie integracyjnej,

- b) logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel logopeda,
- c) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10
- d) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami sprawności ruchowej, integracji sensorycznej, zaburzeniami w kontaktach społecznych posiadającym specjalistyczną diagnozę tych zaburzeń; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeuty SI; rehabilitant ruchowy i psycholog,
- e) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju; zajęcia prowadzone są przez specjalistów: rehabilitanta ruchowego, terapeuty SI, psychologa, logopedy, surdopedagoga, oligofrenopedagoga w zależności od wskazań w opinii.
- f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 12. Przedszkole wspomaga rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej, oraz w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
- b) zapoznanie z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- c) przekazywanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów dziecka,
- d) informowanie o stanie gotowości szkolnej dziecka, aby rodzice mogli wspomagać dzieci w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb,
- e) prowadzenie porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- f) wspólne uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- g) uczestniczenie rodziców w planowaniu i realizacji działalności wychowawczej,
- h) wspieranie rodziny w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- i) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- j) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród rodziców,
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców.

§ 13. Przedszkole może wprowadzać innowacje pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

§ 14. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze w następujący sposób:

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasady ochrony i promocji zdrowia:

1) W przedszkolu:

- a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawuje nauczyciel, a w grupie najmłodszych dzieci wspiera go pomoc nauczyciela,
- b) w grupach integracyjnych opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający
- c) każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad ochrony i promocji zdrowia oraz bezpieczeństwa dzieci na terenie przedszkola,

- d) zaznajamia się dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się w budynku oraz ustala się obszar, w którym mogą przebywać i poruszać się,
- e) meble, stoliki, krzeselka oraz inny sprzęt dostosowuje się do wzrostu dzieci,
- f) pomieszczenia przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującymi normami,
- g) w czasie zajęć dydaktycznych, gimnastycznych i zabaw należy zwracać uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu wychowanków, ćwiczenia należy dostosować do możliwości fizycznych i zdrowotnych dziecka,
- h) urządzenia i sprzęt stanowiący wyposażenie sal oraz ogrodu zapewniają bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu,
- i) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących; stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
- j) za dzieci przebywające na zajęciach dodatkowych odpowiadają nauczyciele tych zajęć,
- k) w czasie rytmiki dzieci są pod opieką nauczycieli grup i osoby prowadzącej rytmikę,
- l) w czasie zajęć religii za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele zgodnie z projektem organizacyjnym,
- ł) szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń przedszkolnych określają regulaminy: sali zabaw, szatni, łazienki i gabinetów terapeutycznych.

2) Poza przedszkolem:

- a) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa,
- b) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń ogrodowych i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola,
- c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci,
- d) organizowanie spacerów dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności,
- e) przy organizacji spacerów zapewnia się opiekę nad dziećmi: co najmniej 2 opiekunów na 25 dzieci i 2-3 opiekunów na 20 dzieci w grupie integracyjnej (nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa)
- f) zaznajamia się dzieci z przepisami ruchu drogowego, podnosząc ich umiejętności poruszania się po drogach,
- g) przedszkole współdziała z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
- h) szczegółowe zasady organizowania wycieczek dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności określa Regulamin wycieczek.

§ 15. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania dziecka z przedszkola osobiście. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
- 2) Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami,
- 3) Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola od godziny 6.00, w szatni przygotowują je do pobytu w przedszkolu i oddają pod opiekę nauczycielowi,
- 4) Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny 17.00.
- 5) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie.
- 6) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz serię i numer dowodu tożsamości.
- 7) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
- 8) Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
- 9) Przy odbiorze dziecka z przedszkola rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili przywitania się z nim,

- 10) Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 11) W sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodzica.
- 12) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców.
- 13) Niemożność skontaktowania się rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonów skutkuje powiadomieniem policji.
- 14) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 15) W kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję.
- 16) O zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

§ 16. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w formie kół zainteresowań.

§ 17. Zasady rekrutacji do przedszkola ustala Rada Gminy w formie uchwały w każdym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości. Komisja rekrutacyjna powołana w przedszkolu działa na podstawie regulaminu opartym na wytycznych zawartych w obowiązującej uchwale Rady Gminy.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 18. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców

§ 19. Kompetencje organów przedszkola

§ 19. 1. Do kompetencji Dyrektora przedszkola należy:

- 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) organizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczego i edukacyjnego oraz kierowanie nim zgodnie z obowiązującymi przepisami, tworzenie warunków do realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych przedszkola,
- 3) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, dobrych stosunków pracowniczych i zapewnienie warunków pracy związanych z funkcjonowaniem placówki,
- 4) współpracowanie z radą pedagogiczną i radą rodziców w wykonywaniu swoich działań,
- 5) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy przedszkola, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowo sprawozdania z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktycznej i wychowawczej przedszkola radzie rodziców,
- 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
- 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiącej,
- 8) wstrzymywanie wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 9) opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola stosownie do przepisów

- określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 10) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego,
 - 12) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy placówki,
 - 13) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki,
 - 14) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora placówki nadzoru pedagogicznego,
 - 15) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) zapewnianie nauczycielowi ubiegającemu się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego prawidłowego przebiegu stażu,
 - 17) prowadzenie dokumentacji związanej z uzyskaniem stopnia awansu zawodowego przez nauczycieli,
 - 18) organizowanie i prowadzenie komisji kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela kontraktowego oraz uczestniczenie w składach komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 19) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 20) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,
 - 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za i ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 22.) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 23) premiowanie i nagradzanie oraz wymierzanie kary porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - 24) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 25) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce oraz wyznaczanie spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w przedszkolu do 30 marca danego roku.
 - 27) powiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 28) dopuszczanie do użytku przedszkola zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela (nauczycieli), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszczone przez dyrektora programy stanowią zastaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 29) odpowiadanie za uwzględnienie w zastawie programów wychowania przedszkolnego całości obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 30) dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki oraz określa kierunki ich poprawy
 - 31). wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
 - 32) informowanie na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - 33) dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem na wniosek rodziców.
 - 34) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

35) dyrektor odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka

§ 19. 2. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie rocznego planu pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- f) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie przedszkola,
- g) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola,

2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz rozkład zajęć dodatkowych,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora
- f) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego, lub prowadzącego w związku z oceną jego pracy,
- g) przedstawione przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego,
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

3) Rada Pedagogiczna przeprowadza analizę wyników pracy wychowawczo-opiekuńczej, opracowuje wnioski zmierzające do podnoszenia efektywności pracy oraz dba o podnoszenie jakości pracy przedszkola,

4) Występuje z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola

5) Wyłania przedstawicieli do zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy, tryb wyłaniania przedstawiciela określa regulamin rady pedagogicznej,

6) typuje przedstawicieli na kandydata wchodzącego w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola, tryb wyłaniania przedstawiciela określa regulamin rady pedagogicznej;

7) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki, i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;

8) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej;

9) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb bieżących.

10) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

11) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 19. 3. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

- 1) W skład rady rodziców wchodzi : po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w wyborach na zebraniu „trójek” rodziców dzieci danego oddziału.
- 2) W wyborach do rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
- 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym

Rada rodziców:

- a) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
- b) współdziała z dyrektorem i nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- c) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
- d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- e) opiniuje pracę dyrektora na wniosek uprawnionego organu,
- f) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- g) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- h) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- i) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady,
- j) przedstawiciel rady rodziców bierze udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola, tryb wyłaniania przedstawiciela w pracach komisji konkursowej określa regulamin rady rodziców.

§ 20. Zasady współdziałania organów przedszkola:

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola i zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez

- a) nieingerowanie w swoje kompetencje,
- b) organizowanie wspólnych spotkań na wniosek któregoś z organów, wspólne ustalanie terminów spotkań,
- c) wspólne układanie planów,

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:

- a) organizowanie wspólnych posiedzeń,
- b) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania (planowane i doraźne),
- c) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,
- d) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców.

3. Spory między organami są rozwiązywane:

- a) drogą negocjacji,
- b) poprzez utworzenie komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem reprezentacji pozostałych organów przedszkola nie będących sprawą w sporze,
- c) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów, istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów (np. organ prowadzący, organ nadzorujący itp.)

d) ostateczna decyzja należy do dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 21. Organizacja pracy przedszkola odbywa się zgodnie z postanowieniami statutu oraz według planu organizacyjnego przedszkola opracowanego na każdy rok szkolny.

§ 22. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący:

1. Przedszkole z oddziałami integracyjnymi prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku od 3 do 9 roku życia,
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów, w tym oddziały integracyjne.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust. 5-6.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej ust.4-5.
7. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi w zależności od ilości oddziałów integracyjnych od 100 (przy 5 oddziałach integracyjnych) do 110 (przy 3 oddziałach integracyjnych).

§ 23. 1. Zasady organizacyjne pracy przedszkola

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
1. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, od godziny 6.00 do godziny 17.00.
2. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust.1, dziennych rozkładach dnia i czasie realizacji podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola,
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego zgodne z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Podstawowymi formami pracy opiekuńczo-wychowawczej przedszkola są:
 - 1) **Obowiązkowe zajęcia** opiekuńczo-wychowawcze, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego kierowane przez nauczyciela.
 - 2) **Dodatkowe zajęcia**, do których zalicza się:
 - a) Zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych
 - b) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - d) Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka
 - 3) Zajęcia edukacyjne o których mowa w pkt. a, b, d organizuje dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. W przedszkolu prowadzi się zajęcia dodatkowe, których czas trwania jest dostosowany do możliwości rozwojowej dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokumentowanie czynności obserwacyjnych,
 8. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć do terapii indywidualnych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeśli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej wynikającej z potrzeb i zainteresowań dzieci,
 9. Przedszkole gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez oligofrenopedagoga, psychologa, logopedę i innych specjalistów,
 10. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 11. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji, prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu. Informacji udziela się na drukach wg wzoru podanych przez MEN w załączniku nr 3 do rozporządzenia z 28 maja 2010r.
 12. Ilość grup w przedszkolu może ulec zmianie w zależności od ilości dzieci i środków finansowych,
 13. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub osoby w charakterze pomocy nauczyciela.

§ 23. 2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący, związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Białymstoku

- 1) W arkuszu organizacji przedszkola określa się: liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- 2) W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 3) **Organizację pracy przedszkola** określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, ochrony i promocji zdrowia w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 4) **Ramowy rozkład dnia** określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału;
- 5) Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
- 6) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednej lub dwu nauczycielek zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
- 7) Dyrektor powierza każdy **oddział integracyjny** opiece trzech nauczycieli,

- 8) W każdej grupie integracyjnej jest jeden nauczyciel wspomagający,
- 9) Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci:
 - a) Zdrowe
 - b) Niedowidzące
 - c) Niedosłyszące
 - d) Przewlekłe chore
 - e) Niepełnosprawne ruchowo
 - f) Upośledzone umysłowo, które dla innych dzieci nie stanowią zagrożenia
 - g) Z niepełnosprawnością sprzężoną.
 - h) Autystyczne
- 10) W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
- 11) W przypadku gdy w przedszkolu wychowują się lub uczą dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, z zespołem Aspergera z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo:
 - a) Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,
 - b) Pomoc nauczyciela
- 12) Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat z zastrzeżeniem pkt 14,
- 13) Dyrektor przedszkola może przyjąć do grupy przedszkolnej, dziecko, które ukończyło 2,5 r.ż. na prośbę rodziców jeśli jego rozwój psychofizyczny pozwala na podjęcie edukacji przedszkolnej oraz jest to dziecko samodzielne w zakresie czynności samoobsługowych
- 14) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 15) Dziecko, które z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego; obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 16) Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
- 17) w przypadku dziecka, o którym mowa w pkt.14 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 18) dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 19) za spełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt 14 uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 20) przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa z pkt.15 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23. 3. Ogólne zasady rekrutacji do przedszkola

1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są do wypełnienia kwestionariusza w formie papierowej i złożenie jego wydrukowanej i podpisanej wersji w kancelarii przedszkola, w terminie określonym przez organ prowadzący placówkę (marzec/kwiecień).

2. Sprawami rekrutacji zajmuje się komisja rekrutacyjna powołana w przedszkolu, do której zadań należy w szczególności:

- Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych .
- Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

- Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- Przygotowanie, na wniosek rodzica, uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia dziecka z obowiązującymi przepisami.

3. W razie nieprzyjęcia dziecka do przedszkola rodzice lub prawni opiekunowie mogą:

- W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia – komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni zgodnie z obowiązującym prawem.
- w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej – dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie,
- złożyć skargę na rozstrzygnięcie dyrektora do sadu administracyjnego.

4. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci w miarę wolnych miejsc.

5. Decyzję o przyjęciu dziecka w trakcie roku podejmuje dyrektor przedszkola.

6. Rodzice lub opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola podpisują umowę cywilno-prawną z dyrektorem przedszkola, w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

8. Wszystkie sprawy związane z rekrutacją reguluje Regulamin Rekrutacji Dzieci Przedszkola

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 24. Zakres zadań nauczycieli:

.1. Do zadań **nauczycieli** należy w szczególności:

- 1)zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
- 2)przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3)dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4)zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) współpraca z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
 - a) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - b) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - c) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 6) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość.

2. W tym zakresie **nauczyciel** w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie;
- 2)wspiera rozwój aktywności dziecka poprzez:
 - kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów,

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad ochrony i promocji zdrowia,
- rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań każdego dziecka,
- tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego osobowości,
- podejmowanie działań wyzwalających u dzieci aktywność i kreatywność.
- przeciwdziałanie zaburzeniom w zachowaniu i trudnościom wychowawczym,
- dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem poziomu wiedzy, rozwoju umiejętności, postaw,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami tj.
 - dziennika zajęć przedszkola
 - dziennika zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola
 - planowanie miesięczne (wynikowe)
 - dokumentowanie rozwoju dziecka w formie obserwacji pedagogicznych
- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole
- wyrabianie u dzieci twórczych postaw wobec otaczającej rzeczywistości,
- poszukiwanie nowych form i metod pracy,
- stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych wychowanków,
- opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
- przedstawianie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego celem dopuszczenia do użytku w danej placówce,
- realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o program opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub opracowany przez innego autora,
- zapewnienie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej,
- stosowanie różnorodnych form aktywności dziecka w celu stymulowania rozwoju procesów poznawczych, kształtowanie koordynacji wzrokowo-ruchowej i gotowości do nauki czytania i pisania,
- .

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy również:

1) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:

- wychowania i nauczania dzieci,
- znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania w danym oddziale,
- informowania rodziców o postępach dzieci w celu uzyskania przez nich rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- poznania i ustalenia potrzeb dzieci,
- ustalenia form pomocy w działalności wychowawczej,
- prowadzenia różne formy pedagogizacji rodziców,
- organizowania spotkań z rodzicami:
- włączenia rodziców w działalność przedszkola (udział w imprezach, uroczystościach itp.)
- aktualizowania kącika dla rodziców w celu bieżącej wymiany informacji.
- podejmowania działania w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i środowiska przedszkolnego,
- współpracy z instytucjami środowiska lokalnego, w tym ze szkołą, MOPS w celu pomocy rodzinie.

2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:

3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie, zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

- prowadzenie indywidualnych arkuszy w celu dogłębnego poznania każdego dziecka,
- szczegółowa analiza okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i kontynuacja w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu.
- prowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
- przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

4) Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:

- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień,

- Informowanie niezwłocznie dyrektora o stwierdzonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne i uczestniczenie w pracach zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankowi w grupie.

- realizowanie opracowanego przez Zespół planu działań wspierających dla wychowanków i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Dziecka w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowanego dla każdego dziecka i realizowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno –Terapeutycznego (IPET) określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub terapeutycznych prowadzonych z dzieckiem.

5) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę logopedyczną i inną:

- kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w przypadku konieczności przeprowadzenia fachowych badań na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób,

- przeciwdziałanie zaburzeniom w zachowaniu, trudnościom wychowawczym, niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyłeń rozwojowych i rozwijanie zdolności,

- współpraca z rodzicami w celu wspomagania rozwoju dziecka.

7) Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.

8) Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności.

9) Nauczyciel dzieci 6 letnich, które kończą edukację przedszkolną wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji, prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu. Informacji udziela się na obowiązujących drukach wg wzoru podanych przez MEN.

§ 24. 2. Do zakresu zadań, obowiązków i odpowiedzialności **nauczyciela wspomagającego** należą:

1) Zadania opiekuńcze i edukacyjne:

- Koordynowanie pracy i uczestnictwo w składzie „zespołu”, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem;

- W zespole nauczyciel wspomagający dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- W zespole opracowuje indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, lub 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- W zespole, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonuje modyfikacji programów w miarę potrzeb;

- Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

- Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;;

- Współpracuje, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

- Dokonuje diagnozy potrzeb dziecka w celu zaplanowania oddziaływań dydaktycznych,

- Opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutycznych,

- Czuwa nad realizacją kolejnych zadań opracowanego programu edukacyjno- terapeutycznego,

- Dostosowuje metody pracy do potrzeb i możliwości dziecka,

- Opracowuje z nauczycielem prowadzącym strategię zajęć,

- Przygotowuje pomoce dydaktyczne i różnorodne wersje ćwiczeń.

- Prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

2) Zadania integrujące nauczyciela wspomagającego:

- czuwanie i wspieranie integracji między dziećmi w grupie,
- włączanie dziecka z niepełnosprawnością do wszelkich imprez i uroczystości zarówno grupowych jak i przedszkolnych,
- czuwanie i budowanie integracji między rodzicami,
- budowanie zgodnej współpracy z nauczycielem prowadzącym.

3) Zadania wychowawcze:

- informowanie rodziców o pracy dziecka na zajęciach,
- udzielanie instruktażu dotyczącego pracy z dzieckiem w domu,
- udzielanie porad dotyczących korzystania z dodatkowej pomocy,
- prowadzenie integrujących zajęć grupowych.

4) Nauczyciel wspomagający ponosi odpowiedzialność i za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem danych osobowych dzieci.

5) Zobowiązany jest do realizowania innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

§ 24. 3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
- 4) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i rodzinnym dziecka.
- 5) Wspieranie nauczycieli oraz zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola,
- 6) Dbanie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie całego pobytu w przedszkolu,
- 7) Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 8) Prowadzenie dziennika, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi pomocą psychologiczną, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
- 9) Gromadzenie, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez psychologa.
10. Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności.

§ 24. 4. Zakres zadań nauczyciela prowadzącego rehabilitację ruchową:

1. Dostosowanie zajęć do aktualnych możliwości dzieci i zaleceń lekarskich.
2. Współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych.
3. Współpraca z rodzicami i lekarzem.
4. Udzielanie instruktażu odnośnie ćwiczeń rodzicom i opiekunom a w przypadku pogłębienia się zaburzeń statyki ciała lub zauważenia niekorzystnych objawów związanych z udziałem dziecka na zajęciach, powinien kierować dziecko do lekarza prowadzącego.
5. Praca w zespole do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Dbanie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie całego pobytu w przedszkolu,
7. Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.
8. Prowadzenie dziennika, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych pomocą rehabilitacyjną i

- terapeutyczną, gimnastyką korekcyjną, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
9. Gromadzenie, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą rehabilitacyjną i terapeutyczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez nauczyciela gimnastyki korekcyjnej, rehabilitanta.
 10. Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności.

§ 24. 5. Zakres zadań logopedy w przedszkolu:

- 1) Przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy u dzieci,
- 2) Organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) Prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 5) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w ramach pracy zespołów wczesnego wspomaganie i realizacji celów zawartych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych,
- 6) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 7) Prowadzenie dziennika, do którego wpisuje informacje o prowadzonych zajęciach, dane dzieci objętych terapią.

§ 25. Zakres zadań pracowników administracyjno-obslugowych przedszkola

1. Do obowiązków *intendenta* należy:

- a) pobieranie gotówki z karty bankowej przedszkola w miarę potrzeb.
- b) prowadzenie magazynu, zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt oraz środki czystości,
- c) nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielanie racji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- d) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP,
- e) sporządzanie jadłospisów uwzględniających zasady żywienia dzieci od 2,5 do 6 lat,
- f) prowadzenie dokumentacji magazynowej i finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) terminowe rozliczanie rachunków i dokumentów,
- h) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone środki finansowe,
- i) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętem kuchenneo-magazynowym,
- j) prowadzenie magazynu środków czystości,
- k) prowadzenie okresowych inwentaryzacji w przedszkolu,
- l) w celu zapewnienia jakości zdrowotnej żywności wdrażanie systemu HACCP obowiązującego w przedszkolu wśród personelu przedszkola
- m) stosowanie się do innych przepisów określających zasady produkcji i przechowywania żywności i środków czystości,
- n) wykonywanie innych czynności zgodnie z poleceniami dyrektora a wynikającymi z potrzeb i organizacji przedszkola.
- o) naliczanie i przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu przedszkola, wpłacanie pieniędzy na konto do banku,
- p) przechowywanie w kasie pancерnej gotówki, rachunków, zeszytu zaliczek,
- q) przekazywanie za pokwitowaniem zaliczki dla pracowników upoważnionych przez dyrektora do dokonywania zakupów,
- r) sprawdzanie zgodności zakupów z rachunkiem, wpisywanie sprzętu na wywieszki inwentarzowe po ich uprzednim odczowaniu,
- s) rozliczanie pogotowia kasowego na podstawie rachunków sprawdzonych i podpisanych przez dyrektora oraz zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach,
- t) uczestniczenie w pracach związanych a inwentaryzacją majątku przedszkola (protokoły zużyć, ewidencjonowanie w księgach inwentarzowych kasacji i spisach z natury majątku przedszkola),
- u) Prowadzenie rozliczeń finansowych w księdze kontowej,
- v) Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych przed dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań pracy przy przetwarzaniu danych osobowych.

§ 25.2. Do obowiązków kucharki należy:

- a) punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbałość o ich racjonalne zużycie,
- c) prowadzenie magazynu podręcznego,
- d) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość w kuchni,
- e) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP i HACCP,
- f) branie udziału w układaniu jadłospisu,
- g) sporządzanie próbek pokarmowych dla Sanepidu,
- h) zapewnienie bezpiecznej i wysokiej jakości zdrowotnej żywności podczas całego cyklu jej produkcji,
- i) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP i procedur HACCP obowiązujących w przedszkolu,
- j) stosowanie się do przepisów prawa określających zasady produkcji i przechowywania żywności i środków czystości,
- k) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 25.3 Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków (obróbka wstępna produktów),
- b) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętów, naczyń kuchennych, magazynów żywieniowych,
- c) załatwianie czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów,
- d) zapewnienie bezpiecznej i wysokiej jakości zdrowotnej żywności podczas całego cyklu jej produkcji,
- e) przestrzeganie i wdrażanie zasad GHP i procedur HACCP obowiązujących w przedszkolu,
- f) stosowanie się do przepisów prawa określających zasady produkcji i przechowywania żywności i środków czystości,
- g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 25.4. Do obowiązków woźnej oddziałowej w przedszkolu należy:

- a) utrzymywanie w czystości powierzonych pomieszczeń i dbanie o należyty stan sprzętu technicznego (mycie okien, lamperii, drzwi, pranie firan i zasłon, czyszczenie, odkurzanie dywanów),
- b) dbanie o powierzony sprzęt, poszanowanie mienia społecznego,
- c) codzienne sprzątanie sali zajęć oraz innych pomieszczeń, za które jest odpowiedzialna,
- d) wykonywanie prac pielęgnacyjnych na terenie ogrodu przedszkolnego,
- e) pomoc wychowawcy w opiece nad dziećmi w trakcie spacerów, wycieczek, pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, w trakcie zajęć na polecenie dyrektora i nauczyciela,
- f) pełnienie dyżuru w szatni,
- g) porządkowanie sali po zajęciach plastyczno-technicznych i innych oraz po posiłkach,
- h) codzienne odkurzanie mebli, sprzętów i zabawek znajdujących się w sali zabaw,
- i) mycie okien kilka razy w roku (wg potrzeb),
- j) przebijanie pościeli na leżakach co dwa tygodnie i w razie potrzeby (w przypadku pracy w grupie z dziećmi leżakującymi),
- k) uzupełnianie braków w łazienkach (papier toaletowy, mydło),
- l) spokojne, serdeczne i troskliwe odnoszenie się do dzieci,
- m) przestrzegania podstawowych zasad i przepisów BHP w pracy,
- n) w razie nieobecności konserwatora usuwać niebezpieczne przedmioty z terenu ogrodu – dokonywać codziennego przeglądu,
- o) w razie nieobecności konserwatora w sezonie zimowym odśnieżać i posypywać piaskiem wszystkie dojścia do budynku przedszkola oraz schody przy wejściu,
- p) natychmiastowe zgłaszanie usterek i wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków lub pracowników dyrektorowi,

- q) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki a wynikających z organizacji pracy,
- r) przestrzeganie zakazu udzielania rodzicom wychowanków oraz innym osobom informacji dotyczących dzieci, a w razie zaistnienia sytuacji kierować zainteresowanych do wychowawcy lub dyrektora placówki.
- s) punktualne podawanie posiłków dzieciom, mycie naczyń, w czasie podawania posiłków stosować się do przepisów HACCP
- t) przestrzegać zasady Dobrej Praktyki Higienicznej i procedur HACCP obowiązujących obowiązków przedszkolu
- u) dbać i zapewnić dzieciom bezpieczeństwo czasie całego pobytu w przedszkolu

§ 25.5. Do obowiązków **konserwatora** należy:

- a) wykonywanie pracy wynikającej z funkcji określonej w umowie o zatrudnieniu (konserwacja urządzeń w budynku oraz w ogrodzie),
- b) utrzymywanie otoczenia przedszkola w czystości,
- c) monitorowanie miejsca gromadzenia odpadów,
- d) dokonywanie napraw sprzętu przedszkolnego i zabawek,
- e) dbałość o otoczenie budynku, ogród przedszkolny oraz porządek w piwnicy,
- f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora,
- g) monitorowanie obecności szkodników na bieżąco,
- h) zabezpieczanie stosownymi siatkami okien i drzwi w wyznaczonych pomieszczeniach przeciw gryzoniom i owadom,
- i) w celu zapobieżenia obecności gryzoni likwidowanie wszystkich nieszczelności, którymi mogą wędrować gryznie,
- j) w przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak świadczących o obecności szkodników, podejmowanie działań zgodnych z procedurą HACCP obowiązujących w przedszkolu,
- k) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 25.6. Do obowiązków **księgowej** należy:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegającymi na:
 - zorganizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,
 - terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostki,
 - bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- b) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające na:
 - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami poza budżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
 - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
 - przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- c) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.
- d) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek oraz ich zmian,
 - kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania.
- e) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika

jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

f) do obowiązków głównych księgowych, oprócz obowiązków wyżej określonych należy także:

- wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu oraz jego zmian,
- opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz ich analiz.

g) dowodem dokonania przez księgowego kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej jest jego podpis złożony na dokumentach tej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie oznacza, że:

- sprawdził, iż operacja została uznana za prawidłową pod względem merytorycznym,
- nie zgłasza zastrzeżeń do legalności operacji i rzetelności dokumentu, w którym operacja ta została ujęta,
- posiada środki finansowe na pokrycie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczej oraz operacja mieści się w planie budżetu lub w planie finansowym,
 - sprawdził formalno-rachunkową prawidłowość dokumentu dotyczącego tej operacji.

h) księgowy w razie ujawnienia:

- nieprawidłowości formalno-rachunkowych dokumentu zwraca go właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu ich usunięcia,
- nierzetelnego dokumentu lub dokumentu w którym została ujęta nielegalna operacja gospodarcza lub zobowiązanie nie mające pokrycia w budżecie lub planie finansowym, z wyjątkiem wypadków dopuszczonych w przepisach, odmawia jego podpisania.

i) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

j) realizacji wydatków zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem budżetowym.

k) opracowanie planów finansowych, sporządzanie bilansu rocznego i półrocznego.

l) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, oraz rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie jednostki.

ł) aktualizowanie stanu majątku placówki.

m) prowadzenie kart zarobków pracowników wg. programu komputerowego.

n) dekretowanie wszystkich dochodów.

o) opracowanie dokumentacji Zakładowego Funduszu Nagród dla pracowników.

p) rozliczanie pobranej gotówki z raportem kasowym.

r) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z umową o pracę.

§ 25.7. Personel przedszkola ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej i zgłaszać ten fakt dyrektorowi placówki, który zobowiązany jest podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 6

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 26. Wysokość opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, w tym zasady odpłatności za świadczenia przedszkola w czasie przekraczającym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej i zasady korzystania z wyżywienia określa organ prowadzący czyli Rada Gminy w obowiązującej uchwale. Ponadto wysokość opłaty za pobyt dziecka w czasie przekraczającym wymiar zajęć w ramach realizacji podstawy programowej nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.

§ 27. Należność za przedszkole rodzic lub opiekun prawny dziecka zobowiązany jest uiszczać zgodnie z umową cywilno-prawną zawieraną przez dyrektora placówki z rodzicami.

§ 28. Inne świadczenia pieniężne ustala rada rodziców.

- rodzice dobrowolnie opłacają na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową na dzieci.
- wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera po zasięgnięciu opinii rady rodziców dyrektor w terminie do końca sierpnia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§ 29. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie,
- 4) swobodnej wypowiedzi, formułowania i wyrażania własnych poglądów, ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 5) wypoczynku jeśli jest zmęczone
- 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 8) badania i eksperymentowania,
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa,
- 10) zdrowego jedzenia, i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 11) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki,
- 12) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywanie w tym pomocy,
- 14) wybory zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi
- 15) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 17) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy,
 - b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu oraz właściwej organizacji zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
 - c) codziennego pobytu na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym, odpowiednio wyposażonym.
- 18) Poszanowania jego godności osobistej poprzez:
 - a) zapobieganie sytuacjom wywołującym agresję u dzieci,
 - b) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych,
 - c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej.
- 19) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:
 - a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska,
 - c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyłań,
 - d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pomocy i ochrony przed zaniedbaniem.

§ 30. Dziecko ma obowiązek:

- 1) Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) Stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) Włącza się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) Podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
- 6) Szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
- 7) Kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
- 8) Podejmowanie działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
- 9) Uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, korekcyjnych, terapeutycznych, które dla niego wybrali rodzice,

§ 31. Naruszenie praw dziecka

- 1) W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

- 2) Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola.
- 3) W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 32. Rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości przyjętych kierunków działania przedszkola,
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego,
- 3) zapoznania się z umiejętnościami i wiadomościami, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a także zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
- 4) bieżącej, rzetelnej informacji o dziecku, jego aktualnym stanie rozwoju, zachowaniu w grupie z zachowaniem tajemnicy, a także otrzymywania na bieżąco informacji z prowadzonych obserwacji pedagogicznych o postępach edukacyjnych dziecka,
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
- 6) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 7) uzyskiwaniu porad i wskazówek, informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną, pomoc w kontaktach z nauczycielami i specjalistami w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 8) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola,
- 9) współdziałania z nauczycielami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci,
- 10) znajomości warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych dziecka w przedszkolu,
- 11) aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola,
- 12) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 13) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.”

§ 33. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) zapoznania się z niniejszym statutem, który dostępny jest na tablicy przedszkolnej, na stronie internetowej przedszkola oraz u dyrektora przedszkola, a także przestrzegania jego zapisów.
- 2) przestrzegania regulaminu przedszkola i ustaleń organizacyjnych placówki,
- 3) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka, w tym udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 4) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka
- 6) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola, uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych
- 7) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki,
- 8) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 9) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 10) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 11) zapewnienie dziecku podlegającemu rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne (przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa wyżej należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu),

§ 34. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:

- 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie powyżej 2 miesięcy,

- 2) Zaległości w opłatach za przedszkole za 1 miesiąc.
- 3) W razie nieodebrania wychowanka z przedszkola 5 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania placówki i nieuiszczenia dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu poza godzinami jej funkcjonowania tj. powyżej 10 godzin.
- 4) Nie zgłoszenia się dziecka w terminie do 15 września.
- 5) Nie podpisania umowy cywilno-prawnej z dyrektorem przedszkola w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu.
- 6) Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

- 1, Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna dostosowując treść statutu do obowiązujących przepisów prawa poprzez opracowanie projektu statutu lub jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie dokonania zmian w statucie
5. Traci moc Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce w dniu **15.09.2011r**
6. Statut (tekst ujednoczony) został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Hajnówce dnia **29.11.2017r.**

Dyrektor Przedszkola Nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
w Hajnówce

mgr Dorota Ewelina Durzyńska