

Przedszkole Nr 1 w Sokółce
ul. Gen. Wł. Sikorskiego 4
16-100 Sokółka
tel :85-711-20-96
NIP 545-180-63-40, REG.200415781
www.przedszkole1sokolka.blizej.info

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 1 W SOKÓŁCE

Zatwierdzony Uchwałą nr 7/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2022r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I . POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

Rozdział III. ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

Rozdział V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

Rozdział VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁE I ICH RODZICE

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Statut przedszkola opracowano na podstawie:

Ustawa oświatowa z dnia 19 grudnia 2019 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe oraz ustawy o finansowaniu

1. **Konstytucja RP** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 02.04.1997r. (Dz.U. poz. 483 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730) - **u.p.o.**
3. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
4. Ustawa z dnia 21 października 2021 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 i 2445 oraz z 2022 r. poz. 1116, 1692 i 1730);
5. Ustawa - Karta Nauczyciela z 26.01.1982r. (Dz.U. z 2021, poz.1762 oraz z 2022 poz. 935, 1116, 1700,1730)-**KN** ;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1166 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1280);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 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 z późn. zm.);
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.);
10. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. **Siedzibą Przedszkola Nr 1 w Sokółce** jest budynek wolnostojący, piętrowy przy ul. Gen. Wł. Sikorskiego 4. Budynek przedszkola został wybudowany 1963 roku, stanowi własność Gminy Sokółka.
2. Przedszkole Nr 1 w Sokółce, zwany w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym ogólnodostępnym.
3. Przedszkole Nr 1 w Sokółce jest jednostką organizacyjną Gminy, działająca w formie jednostki budżetowej.
4. Organem prowadzącym Przedszkole Nr 1 w Sokółce jest Gmina Sokółka. Siedziba mieści się: Urząd Miejski 16-100 Sokółka, Pl. Kościuszki 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Księgowość przedszkoli, mieszcząca się w Przedszkolu Nr 4 w Sokółce.
7. Przedszkole może otrzymać imię nadane przez organ prowadzący na wniosek organów przedszkola.
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią w pełnym brzmieniu o następującej treści:

**Przedszkole Nr 1
16-100 Sokółka
ul. Gen. Wł. Sikorskiego 4
tel (85) 711 20 96
NIP 545-18-06-340, REGON 200415798**

9. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Nr 1 w Sokółce.

§ 2

1. Przedszkole Nr 1, zwane dalej „przedszkolem”:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego,

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw w okresie wakacyjnym ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje Dyrektor do wiadomości rodziców w formie pisemnego ogłoszenia - w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.
4. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw dziecka, w czasie przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola dyżurnego w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor dyżurującego przedszkola, po wcześniejszym rozpatrzeniu zgłoszenia we wskazanym terminie.
6. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
7. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
8. Przedszkole jest czynne od 6,30 do 16,30 od poniedziałku do piątku.
9. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
10. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
11. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tego specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Badania mogą być prowadzone po wyrażeniu zgody na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. **Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka**, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. 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.
3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) pomoc psychologiczno - pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - 6) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - 7) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
4. W ramach działalności edukacyjnej przedszkole wspiera wielokierunkowo aktywność dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających w nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 5. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
 6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.
 7. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego (u.p.o), a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka, rozwijaniu uzdolnień, kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zapewnienia dzieciom przebywającym w przedszkolu opieki,
 - 4) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
 - 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 ust. 3 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. ***Fizyczny obszar rozwoju dziecka.*** Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole.
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 2) kształtowanie umiejętności zabaw konstrukcyjnych, majsterkowania, budowania wykorzystując różnorodny materiał, w tym naturalny,
 - 3) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
2. ***Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.*** Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole.
 - 1) kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji, radzenia sobie z ich przeżywaniem, poszanowania cudzych emocji i uczuć, używania adekwatnych form wyrazu,
 - 2) rozróżnianie emocji przyjemnych i nieprzyjemnych, umiejętności panowania nad nieprzyjemnymi emocjami, umiejętności wczuwania się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia,
 - 3) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
3. ***Społeczny obszar rozwoju dziecka.*** Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole.
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się

z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
2) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. **Poznawczy obszar rozwoju dziecka.** Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole.

- 1) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 2) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 3) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 4) wychowanie przez sztukę,
- 5) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 6) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 8) kształtowanie gotowości do nauki pisanie i czytania.

§ 5

Do zadań Przedszkola należy:

1. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy pedagogiczno - psychologicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.

9. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka.
10. Wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola.
11. Rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, stworzenie warunków do rozwoju zdolności dzieci.
12. Umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
13. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
14. Rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
15. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
16. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, poradnią PP, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
17. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
18. Zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji.
19. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
20. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
21. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
22. Egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni w przedszkolu specjaliści, pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

§ 7

Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. W czasie całodziennej pracy przedszkola przeznacza się czas na:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tej puli czasu mieszczą się czynności dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor przedszkola.
6. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 8

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdą grupę przedszkolną opiece (jednemu) dwóch nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
2. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola Dyrektor decyduje o ciągłości pracy nauczyciela w danej grupie, jak również w ramach potrzeby nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.

3. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu przez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 5 niniejszego statutu,
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej,
 - 3) opracowanie tygodniowych/miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia - rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach różnorodność zajęć w danym dniu
 - 4) przestrzeganie liczebności grup -nie więcej niż 25,
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola co najmniej raz w roku),
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola, oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 10) ogrodzenie terenu przedszkola,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek, i innych zagłębień,
 - 12) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,
 - 14) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem przedszkola.

§ 11

1. **Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.** Szczegółowe zasady reguluje Rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 12

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności **psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda**.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w **trakcie bieżącej pracy z dzieckiem** oraz w formie:
 - 1) **zajęć specjalistycznych:** korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w formie działań i zajęć mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
11. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 13

1. Porad dla rodziców w zależności od potrzeb udzielają: nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny lub logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub wcześniej ustalonych.

§ 14

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym, w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Każdy z wymienionych organów w § 15 działa zgodnie z u.p.o. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
4. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
5. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny (do końca września). Plany działań przekazywane są dyrektorowi przedszkola.
6. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
 - 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
 - 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami;
 - 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.
7. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń, zebrań, kontaktów indywidualnych;
 - 2) przepływ informacji poprzez ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora;
 - 3) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 4) planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
 - 5) podejmowanie uchwał i podanie ich do publicznej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał;
 - 6) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 16

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Rada Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organu (strony sporu);
 - 4) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 17

1. Do szczegółowych **kompetencji dyrektora** przedszkola należy:

Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 5) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 8) dopuszcza do użytku w przedszkolu wybranych przez nauczyciela/ grupy nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 9) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 10) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
2. Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
 3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa-Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.
 4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
 5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
 6. Pozostałe kompetencje dyrektora zawarte są w art. 94, 97 Kodeksu pracy.

7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
8. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
4. Kompetencje **stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej określa art. 70 u.p.o.** Najważniejsze z nich to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 4) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli, ramowego rozkładu dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 5) opiniowanie wniosków dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
5. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza, po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy dotyczących spraw poruszanych na zebraniach Rady.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład rady Rodziców wchodzi po minimum trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców z każdej grupy przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Kompetencje **opiniujące Rady Rodziców** określa **art 84** u.p.o. W zakresie najważniejszych kompetencji mieści się:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego za okres stażu (w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie), Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) opiniuje harmonogram i program poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy organ nadzorujący poleca taki opracować;
 - 4) opiniuje projekty uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 5) inne, istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3-6 lat.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
4. Przedszkole jest 5-oddziałowe i wszystkie grupy mogą być różnorodne wiekowo. Liczba oddziałów uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki i może ulegać zmianie.
5. Jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział (grupa) obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
7. Dzienny czas przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6:30 do 16:30.
8. Realizacja podstawy wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
9. Liczba dzieci w grupie przypadających na jednego nauczyciela powinna wynosić 25.
10. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa „**ramowy rozkład dnia**” ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają w miarę potrzeby dla danej grupy szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) formy aktywności dzieci, zajęcia i czynności kierowane i dowolne wybrane przez nauczyciela, pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) pory posiłków:
 - a) 8,30-9,00 śniadanie

- b) 11,30-12,00 obiad
- c) 13,45-14,00 podwieczorek.

13. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny 08,15. W sytuacjach wyjątkowych rodzice (prawni opiekunowie) informują przedszkole o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie (do godz. 8,00) bądź dzień wcześniej.
14. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:30 i uzależnione jest od deklarowanych godzin pobytu, zawartych w deklaracji lub wniosku.
15. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
16. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.
17. Dziecko nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
18. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio osobie dyżurującej lub nauczycielowi.
19. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

§ 21

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach, o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
2. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
3. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23

1. W przypadku **nauczania zdalnego** przedszkole zapewnia nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) do realizacji zajęć zdalnych nauczyciele wykorzystają zamknięte grupy Facebook, Messenger, stronę internetową przedszkola i poszczególnych grup, pocztę elektroniczną, telefony do rodziców dzieci,
 - 2) prowadzenie zdalnego nauczania może odbywać się w miejscu zamieszkania nauczyciela lub na terenie przedszkola.

3) nauczyciele prześlą dzieciom materiały do realizacji zajęć poprzez grupy Facebook, na stronie internetowej przedszkola lub w zakładce danej grupy,

4) w przypadku kiedy pojawi się wniosek rodzica o indywidualne spotkanie z nauczycielem, umożliwi się dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi udział w zajęciach indywidualnych.

5) warunki bezpiecznego udziału dzieci w zajęciach oraz sposób potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach:

a) nauczyciele wysyłają na maila, grupy Facebook, Messenger link z zaproszeniem do udziału w zajęciach,

b) czas trwania zajęć i treści dostosowany jest do wieku i możliwości dziecka,

c) uczestnictwo dziecka w zajęciach nauczyciel potwierdza poprzez informację zwrotną od rodzica, przesłanych drogą mailową,

d) jeżeli dziecko nie będzie miało możliwości uczestnictwa w zajęciach poprzez w/w portale społecznościowe rodzice mają możliwość skorzystania z materiałów umieszczonych i dostępnych na stronie internetowej przedszkola,

e) rodzic ma możliwość kontaktu z nauczycielami poprzez maila przedszkola, telefon przedszkola.

4. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 24

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem dla poszczególnych grup;
 - 2) szatnię dla dzieci;
 - 3) pomieszczenia gospodarcze, administracyjne i gospodarcze;
 - 4) kuchnię wraz z zapleczem sanitarnym.
 - 5) duże dwa place zabaw wyposażone w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15-30 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), i po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
4. Przedszkole organizuje naukę j. angielskiego dla dzieci we wszystkich grupach wiekowych, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii dla dzieci 6-letnich poza podstawą programową wychowania przedszkolnego.

6. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno - wychowawczych w grupach międzyoddziałowych. Grupy takie są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach 6:30-7:30 oraz 15:30-16:30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
8. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, „długie weekendy”) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
10. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „arkusz organizacji przedszkola” opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz zajęć terapeutycznych.
4. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się w sierpniu. Informacje te są także zamieszczone na stronie internetowej przedszkola i na tablicy ogłoszeń w szatni.

§ 26

Odpłatność za przedszkole

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę oraz rodziców/prawnych opiekunów w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna uchwała Rady Miejskiej w Sokółce w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć. w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Sokółka.

3. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Rady Miejskiej w Sokółce. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym (ogólnym/grupowym) na początku każdego roku szkolnego. Teksty uchwał są dostępne do wglądu rodzicom i każdorazowo są udostępniane i omawiane na indywidualne życzenie rodzica przez dyrektora przedszkola.
4. Świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę Sokółka w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie realizowane są bezpłatnie dla dzieci w wieku 3-5 lat.
5. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń dziennie ustala się opłatę w wysokości 1.00 złoty za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, przysługujących ulg i zwolnień określa obowiązująca uchwała Rady Miejskiej w Sokółce.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w uchwale Rady Miejskiej zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia do dyrektora przedszkola.
8. Dzieci 6-letnie roczne przygotowanie przedszkolne realizują w przedszkolu nieodpłatnie.
9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, wysokość opłat ponoszonych przez rodziców za dzienną stawkę żywieniową ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
11. W przedszkolu opłacie podlegają świadczenia wykraczające poza godziny, o których mowa w ust. 4 oraz koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków.
12. Opłata miesięczna, wnoszona przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka za koszty surowców zużytych ustalona została w wysokości 12.00 zł. dziennie pomnożona przez ilość dni roboczych w danym miesiącu.
13. Opłata może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen), na wniosek dyrektora i zawarciu porozumienia z organem prowadzącym. Informacja musi być podana do wiadomości rodzicom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
14. Opłaty, o których mowa w ust. 5 i ust. 8 podlegają obniżeniu w następnym miesiącu proporcjonalnie do nieobecności dziecka w przedszkolu z poprzedniego miesiąca.
15. Zgłoszenie nieobecności, podlegającej zwrotowi powinno nastąpić najpóźniej do godz. 07.00 rano w dniu bieżącym, wówczas zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa, za każdy dzień nieobecności w przedszkolu.

16. Zwrot opłaty następuje w formie odliczenia dni nieobecności (wg stawki indywidualnej) od należności bieżącej w kolejnym miesiącu.
17. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych oraz zapisów ewidencyjnych miesięcznych prowadzonych przez wychowawcę grupy.
18. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w deklaracji/wniosku o świadczeniu usług przedszkolnych.
19. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga wystąpienia rodzica na piśmie do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględni zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
20. Opłaty o których mowa uiszcza rodzic (opiekun prawny) do 15-tego każdego miesiąca na wskazane konta bankowe wg ustalonych wcześniej i podanych do wiadomości kwotach zapłaty i terminach.
21. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty wyżej wymienione.
22. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy przedszkolaków po poprzednim zastosowaniu dwóch wezwań do zapłaty. Skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego.
23. Na wniosek rodziców dziecka OPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty posiłków (obiadów) dla danego dziecka. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji OPS oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.

§ 27

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza specjalisty o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami stosuje się przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka wspólnie ustalają dyrektor, intendent, i rodzic w ramach organizacyjnych przedszkola.

§ 28

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, z zachowaniem naturalnych obszarów rozwoju dziecka ze wskazaniem na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu.
3. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy w każdej grupie wiekowej.
4. Naturalna zabawa wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
 - 2) nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Ważne są zatem zajęcia kierowane jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki ale i czynności samoobsługowe. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczane do użytku przez dyrektora.
6. Przedszkole może organizować również inne zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego prowadzone przez nauczycieli prowadzonych grup.
7. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających w tych zajęciach.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki w formie wycieczek, spacerów i innych imprez, które są dostosowane do wieku dzieci i ich potrzeb.

§ 29

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 30

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, pokój intendenta, zaplecze sanitarne, plac przedszkolny).
2. Składnica akt w przedszkolu znajduje się w wyznaczonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który deleguje tą odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych i opiekunów pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących zakresów prawa.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

1. Przedszkole nr 1 w Sokółce zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa KN, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i zasady ich wynagrodzenia określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 2) starannego i sumiennego wykonywania obowiązków pracy;
 - 3) przestrzegania porządku i regulaminu pracy
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 4) przestrzegania w pracy zasad współżycia społecznego,
 - 5) dbania o dobro zakładu i chronienia jego mienia.

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami oraz

- odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
 4. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sokółce,
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sokółce,
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 4) Sądem Rejonowym w Sokółce.
 5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) planowanie miesięczne/tygodniowe, prowadzenie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z wybranym programem przedszkolnym, ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
 - 3) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego: wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni PP;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupie 6-latków;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

- 11) informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, która będzie dziecku ewentualnie udzielana;
- 12) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 13) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie) dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub brakach;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności oraz zainteresowań;
- 16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 17) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w imprezach i uroczystościach organizowanych w przedszkolu;
- 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie tygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnoz a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola;
- 20) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie Dyrektorowi do zatwierdzenia programu wychowania przedszkolnego;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 27) respektowanie praw dziecka;
- 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieciom

stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

29) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w przypadku podejrzeń należy natychmiast o tym fakcie zawiadomić Dyrektora.

§ 33

1. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 4 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu ze specjalistami prowadzącymi zajęcia w przedszkolu;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi - akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 11) współpracę z rodzicami, poradnią PP, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 12) wdrażania dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom, przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 15) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności dotyczących bezpieczeństwa dzieci na terenie przedszkola i poza nim;

- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 18) z końcem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 19) planowanie własnego rozwoju zawodowego: systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 21) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, członków Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek naukowo-oświatowych;
- 22) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 23) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 34

Zadania specjalistów:

1. W przedszkolu, w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia innych dodatkowych zajęć specjalistycznych (np. psycholog, pedagog specjalny, logopeda).
2. Nauczyciele prowadzący specjalistyczne zajęcia w szczególności:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą wspólnie z nauczycielami;
 - 3) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. **Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:**
 - 1) wspieranie i współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi;
 - 2) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, dzieci i nauczycieli;
 - 3) współpraca z innymi podmiotami;
 - 4) szczegółowe zadania pedagoga specjalnego określają rozporządzenia MEiN;

- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
4. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma. Wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowość;
 - 4) indywidualna praca z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniami;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, rodziców, i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
 - 8) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
5. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do **zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału.
2. Nauczyciele ściśle współpracują z rodzicami, uwzględniając kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu:
 - 1) przekazują rodzicom rzetelną i bieżącą informację na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) przekazują rodzicom rzetelną i bieżącą informację na temat rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 3) udzielają rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) na początku roku szkolnego (sierpień/wrzesień), w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, podstawą programową wychowania przedszkolnego na dany rok, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (do danych grup przedszkolnych);

- 2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej podczas kontaktów indywidualnych;
 - 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek wychowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej ich dziecka.
4. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną oraz psychologiczno-pedagogiczną.

§ 36

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjno-obsługowych.
2. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola i znajdują się one w aktach osobowych pracowników.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Za właściwe gospodarowanie środkami, za stan i zabezpieczenie majątku przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 37

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji programu rozwoju przedszkola;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym informacji o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 5) wyrażania swoich myśli i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 6) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 7) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 8) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 9) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 10) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych (grupowych) tj.: w zebraniach organizacyjnych, uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie przedszkola i w środowisku lokalnym, warsztatach praktycznych, zajęciach otwartych;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców;
- 12) uzyskania informacji o wynikach diagnozy i stanie gotowości szkolnej dziecka, aby mogli je odpowiednio wspomagać w zależności od potrzeb.

§ 38

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, zamieszkałe na terenie miasta i gminy Sokółka. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
3. Dziecko, któremu z ważnych przyczyn odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż jeden rok.
4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 - 1) Dyrektor podejmuje działanie na wniosek rodziców, złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
 - 2) Do wniosku rodzice muszą dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydanym przez publiczną lub niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. Dziecko w przedszkolu **ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej

- 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 11) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu,
 - 12) aktywnej dyskusji, gdy tego potrzebuje,
 - 13) zabawy i wyboru przyjaciół do zabawy,
 - 14) wypoczynku, gdy jest zmęczony,
 - 15) zdrowego żywienia,
 - 16) jedzenia i picia, gdy jest spragniony lub głodny,
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 18) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów i obowiązujących norm społecznych w przedszkolu, a zwłaszcza:
- 1) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) dbania o własne dobro, porządek i ład w przedszkolu;
 - 3) troski o własne życie, higienę i zdrowie,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury względem innych dzieci, nauczycieli i wszystkich pracowników przedszkola.
7. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola .
8. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, która upoważnia Dyrektora do skreślenia dziecka z listy w przypadku:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia ciągłej i długotrwałej nieobecności dziecka obejmującego co najmniej 30 dni;
 - 2) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami mimo przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci przyjęty w przedszkolu to:
 - 1) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 2) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie lub doręczenie do rodziców na piśmie za potwierdzeniem odbioru informacji o naruszeniu statutu;
 - 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny;
 - 4) rozmowa Dyrektora z rodzicami;
 - 5) zaciągnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS, Sąd);
 - 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor oraz główny księgowy.

§ 41

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując pełny jego zapis. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu w kancelarii przedszkola;
 - 2) publikowanie statutu na stronie internetowej przedszkola.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Nr 1 w Sokółce z dnia 23 listopada 2017r.
4. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Statut Przedszkola Nr 1 w Sokółce w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z datą obowiązującą od 01 września 2022r.