



**STATUT  
PRZEDSZKOŁA NR 3  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W BIELSKU PODLASKIM**

## Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne str. 3

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola str. 5

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi str. 10

Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami str. 14

Rozdział 5. Organy Przedszkola str. 15

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola str. 20

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu  
str.23

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola str. 24

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci str. 31

Rozdział 10. Prawa i obowiązki rodziców str. 33

Rozdział 11. Postanowienia końcowe str. 34

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim;
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) nauczyciel oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Bielsk Podlaski;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach .
- 12) 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

#### **§ 2**

1. Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolnostojący przy ul. Żeromskiego 4 w Bielsku Podlaskim.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Bielsk Podlaski, która ma siedzibę przy ulicy Kopernika 1 w Bielsku Podlaskim. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Bielsk Podlaski, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa *Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim* używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach:  
Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim  
17-100 Bielsk Podlaski  
ul. Żeromskiego 4  
tel. 085 730 26 21

### § 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

### § 4

1. Przedszkole:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest zgodnie z „Postępowaniem rekrutacyjnym” dla dzieci ubiegających się o przyjęcie do przedszkola na dany rok szkolny.
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 5

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień).
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej.
3. Podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego.
4. Zmianę organizacji pracy Przedszkola (łączenie oddziałów) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych, a dotyczy to:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w Przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach (ferie, wakacje),
  - 2) w przypadku, gdy w oddziale przedszkolnym frekwencja dzieci spadnie do około 50% i spowodowana jest chorobą dzieci, dłuższą absencją nauczyciela (liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 20).
5. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
6. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
7. W czasie o którym mowa w ust. 5 przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę na realizację podstawy programowej w godzinach ustalonych przez organ prowadzący wynoszący 5 godzin dziennie, tj. od 7.30 do 12.30.
8. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.
9. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
10. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Przedszkola

## § 6

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

## § 7

1. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) 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;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki i prowadzenie rehabilitacji edukacyjnej i społecznej dzieci z niepełnosprawnością, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola;

## § 8

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe regulacje zawiera Procedura Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim.
- 15) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Szczegółowe regulacje zawiera Procedura Organizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim.

## § 9

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Przedszkole w ramach zajęć przedszkolnych organizuje bezpłatną naukę religii na życzenie rodziców, prawnych opiekunów, w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
  - 4) organizację zajęć dodatkowych;
  - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 6) organizowanie nauki języka obcego nowożytnego
  - 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 8) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością.



3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## §10

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

## § 11

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
  - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
  - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
  - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym planie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

## § 12

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;

- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
  3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

### **§ 13**

1. W Przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną. Szczegółowe regulacje zawiera Procedura Organizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim.

## **Rozdział 3**

### **Opieka nad dziećmi**

#### **§ 14**

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;

- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprawdzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## § 15

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci określa Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci.

## § 16

1. Przy przyprawdzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprawdzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do Przedszkola przyprawdzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprawdzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
  3. W Przedszkolu obowiązuje zakaz podawania leków.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych mogą być dziecku podawane leki.
  5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
  6. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach
  7. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
  8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciela lub Dyrektora).
  9. Szczegółowe regulacje zawiera Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami integracyjnymi w Bielsku Podlaskim.

## § 17

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

## § 18

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
3. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
4. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

## § 19

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
  - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
  - 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
  - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
  - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
  - 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;

- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi. Szczegółowe regulacje zawiera Regulamin wycieczek przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim.
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) Szczegółowe regulacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu zawiera Regulamin bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu.

## **Rozdział 4**

### **Formy współdziałania z rodzicami**

#### **§ 20**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
  - 3) dni otwarte;
  - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb,
  - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych – w zależności od potrzeb;
  - 7) kontakty indywidualne;
  - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - 10) wycieczki, festyny;
  - 11) spotkania adaptacyjne,
  - 12) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

3. Monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/opiekunom prawnym drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

## **§ 21**

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **Organy Przedszkola**

## **§ 22**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

## **§ 23**

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:

- a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
  - 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
  - 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
  - 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
  - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 51 ust.1 niniejszego Statutu;
  - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
  - 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
  - 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 15) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki
  - 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych
  - 19) organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane
2. Dyrektor Przedszkola:
- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
  - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;



- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
  - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 24

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## **§ 25**

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **§ 26**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

## **§ 27**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1.) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
  - 2.) opiniowanie projektu planu finansowego;
  - 3.) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 28**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

## § 29

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
4. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

## § 30

1. Organy Przedszkola między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
  - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
  - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
  - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
  - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## Rozdział 6

### Organizacja pracy Przedszkola

#### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 25, w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20.
3. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece:
  - 1) nauczycielom prowadzącym,
  - 2) nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielowi współorganizującemu kształcenie – w przypadku oddziału integracyjnego.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
7. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) 5 sal zabaw;
  - 2) hol;
  - 3) 6 gabinetów terapeutycznych;
  - 4) ogród przedszkolny.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
10. Przedszkole nie odpowiada za pozostawione w szatni wartościowe przedmioty i pieniądze.
11. Przedszkole zapewnia dziecku codzienne wyżywienie, środki spożywcze uwzględniają normy żywienia dzieci oraz wartości odżywcze i zdrowotne

#### § 32

1. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnością.
2. Do oddziałów integracyjnych uczęszczają dzieci pełnosprawne i z niepełnosprawnością, a w szczególności:

- 1) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym,
  - 2) dzieci z zespołem Downa,
  - 3) dzieci z całościowym zaburzeniem rozwoju (Autyzm, Zespół Aspergera),
  - 4) dzieci z dziecięcym porażeniem mózgowym,
  - 5) dzieci z dysfunkcjami narządów ruchu,
  - 6) dzieci z opóźnionym rozwojem psychoruchowym,
  - 7) dzieci z dysfunkcją wzroku,
  - 8) dzieci z dysfunkcją słuchu,
  - 9) dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną, gdzie jedną z niepełnosprawności jest jedna z wymienionych wyżej.
3. W celu organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o której mowa w §12, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dalej zwane „zespołem”.
  4. W skład zespołu wchodzi nauczyciele oraz specjaliści powołani przez Dyrektora Przedszkola.
  5. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w posiedzeniach zespołu.
  6. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
    - 1) opracowanie dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - 2) dokonanie przynajmniej dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniającą ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz modyfikowanie programu,
    - 3) ustalenie dla dziecka form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

### § 33

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy przedszkola, w tym realizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju, rewalidacyjnych, wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w innej formie. Szczegółowe regulacje dotyczące organizacji pracy przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania zawiera *Regulamin realizacji zadań oświatowych w trybie pracy zdalnej obowiązujący w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim*.
6. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane na czas oznaczony z powodu zaistnienia na danym terenie następujących okoliczności:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 6 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor przedszkola organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Szczegółowe regulacje dotyczące organizacji pracy przedszkola w związku z wystąpieniem okoliczności wskazanych w punkcie 6 zawiera *Regulamin realizacji zadań oświatowych w trybie pracy zdalnej obowiązujący w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim* w tym: okoliczności i cel wprowadzenia kształcenia zdalnego; technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć; sposób przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć; warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach; sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniająca poszanowanie sfery prywatności; warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki

## § 34

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny posiłków;
  - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.
  - 4) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 07.30- 12.30, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
5. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

## Rozdział 7

### Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

## § 35

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Bielsk Podlaski, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno - prawnej z Dyrektorem.

## **§ 36**

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 37**

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowo – ewidencyjny opłat – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis /zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest starszy intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

## **§ 38**

1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
2. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia wnoszą opłatę w wysokości kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłku powiększona o 100% marży.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

## **§ 39**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.



2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

#### **§ 40**

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora Przedszkola powierza Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora Przedszkola, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor Przedszkola.

#### **§ 41**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bielsku Podlaskim.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

#### **§ 42**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 43

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu planu pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;

- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

#### **§ 44**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
  - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 45**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
  - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami,
  - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, pedagogiem, psychologiem, terapeutą SI.

#### **§ 46**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach zadaniowych nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 47

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:

- 1.) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2.) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z dzieckiem z niepełnosprawnością;
- 3.) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością;
- 4.) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5.) integruje dzieci z niepełnosprawnością ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6.) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7.) we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami opracowuje i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
- 8.) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 9.) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnością.

## § 48

1. W oddziałach integracyjnych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym: pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę SI, psychologa, którzy prowadzą zajęcia rewalidacyjne.

2. Zadania nauczycieli - specjalistów, o których mowa w ust. 1, to:

1.) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci oraz wspieranie ich mocnych stron,

2.) współorganizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w formach integracyjnych poprzez:

a. właściwy dobór programów wychowania i nauczania i dostosowanie treści programów do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci,

b. opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych,

c. prowadzenie diagnozy rozwoju dziecka w formie badań logopedycznych, diagnozy sytuacji wychowawczej dziecka, wywiadu z rodzicami oraz na podstawie analizy dokumentacji o dziecku (opinie, orzeczenia) - dokumentując przebieg i wyniki badań w kartach diagnostycznych,

d. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, na podstawie opracowanych planów,

- 3.) organizowanie współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu ustalenia postępowania wychowawczo - edukacyjnego z dzieckiem, doboru form i metod pracy, organizacji terapii i włączenia rodziców w proces terapii, przekazu rzetelnej wiedzy na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 4.) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne, udzielanie porad i konsultacji, organizowanie warsztatów, pogadanek i instruktażu z zakresu nauczania i wychowania oraz postępów rozwojowych dziecka i komunikacji społecznej,
  - 5.) udzielanie w miarę potrzeb rodziców informacji na temat uzyskiwania dodatkowej pomocy specjalistycznej poza przedszkolem,
  - 6.) udział w pracach zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 7.) wykonywanie wszystkich czynności zgodnie ze statutem przedszkola.
3. Do zadań psychologa /pedagoga 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.
4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych ,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **§ 49**

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno – usługowych:
  - 1.) główną księgową;
  - 2.) intendenta;
  - 3.) kucharkę;
  - 4.) pomoc kuchenną;
  - 5.) woźną oddziałową;
  - 6.) starszego woźnego.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

## **§ 50**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) badania i eksperymentowania;

- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - 12) nagradzania wysiłku;
  - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
  - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
  - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
  - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
  - 20) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Do obowiązków dziecka należy:
    - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
    - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
    - 3) przestrzegania higieny osobistej;
    - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
    - 5) pełnienie dyżurów;
    - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
  3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
    - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
    - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
    - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  4. Szczegółowe regulacje zawiera Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.



## § 51

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
  - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## § 52

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty za korzystanie z usług Przedszkola, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

## Rozdział 10

### Prawa i obowiązki rodziców

## § 53

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w opanowaniu materiału programowego od wychowawcy grupy i od osób prowadzących zajęcia dodatkowe. Przedszkole nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania im gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

## **§ 54**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
  - 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 55**

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
  - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
  - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
  - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;

- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
  - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
  - 4) zalecenia organów kontrolnych;
  - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
  4. Za realizację treści zawartych w Statucie odpowiada Dyrektor Przedszkola.
  5. Z dniem wejścia niniejszego Statutu traci moc obowiązujący Statut z dnia 23.11.2017r. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.