**STATUT**

**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA**

**W BIAŁEJ PISKIEJ**

**SPIS TREŚCI**

1. Przepisy ogólne…………………………………………………………………… 3
2. Cele i zadania Przedszkola………………………………………………………… 4
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna…………………………………………….. 8
4. Organa Przedszkola i ich kompetencje……………………………………………. 10
5. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola………………………….. 15
6. Organizacja pracy Przedszkola……………………………………………………. 16
7. Ramowy rozkład dnia……………………………………………………………….23
8. Zadania związane z bezpieczeństwem…………………………………………….. 23
9. Przyprowadzanie i odbierania dzieci z przedszkola…………………………........ 25
10. Czas pracy przedszkola………………………………………………………….. 26
11. Organizacja zajęć z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość…… 26
12. Rekrutacja…………………………………………………………………………..28
13. Zasady odpłatności za Przedszkole………………………………………………… 29
14. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola……………………………………….. 30
15. Prawa o obowiązki rodziców………………………………………………………. 39
16. Prawa i obowiązki dziecka…………………………………………………………. 40
17. Skreślenie dziecka z listy wychowanków……………………………………………42
18. Przepisy końcowe …………………………………………………………………. 44

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe;
3. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty;
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej;
6. Dyrektorze - należy przez to rozmieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej;
7. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole w Białej Piskiej;
8. Zdalnym nauczaniu-należy przez to rozumieć nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
9. **Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Biała Piska** z siedzibą Pl. Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Warmińsko- Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.**
11. Siedzibą Przedszkola jest wyodrębniona część obiektu przy ul. Moniuszki 7, 12-230 Biała Piska.

**§ 2**

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu przeprowadza się rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, dążąc do:
2. wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka, co umożliwia dzieciom odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń oraz przyczynia się do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
3. udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4. tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
5. zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w przedszkolu, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
6. właściwego organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
7. realizację doradztwa zawodowego podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
8. **Przedszkole realizuje następujące zadania**:
9. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
10. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
11. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
12. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu rzez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony;
13. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
14. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
15. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
16. przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych budzących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
18. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
19. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
20. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
21. kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
22. systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawiających się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
23. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
24. tworzenie warunków umożliwiających dziecku podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej oraz chęci poznawania innych kultur.
25. tworzenie warunków umożliwiających rozwijanie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Preorientacja zawodowa realizowana jest w obszarach: Poznawanie siebie, świat zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
26. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom posługiwanie się językiem obcym nowożytnym. Nie dotyczy:
27. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
28. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt l rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka

**§ 4**

**Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:**

1. Organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dzieci.
2. Dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
4. Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej (terapie) i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Udzielanie pomocy logopedycznej, indywidualnej i grupowej.
6. Prowadzenie zajęć religii dla chętnych dzieci (wniosek złożony przez rodzica).
7. Realizację zadań w formie zdalnej w przypadku ograniczenia funkcjonowania przedszkola z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne.

**§ 5**

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
2. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
3. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągniecie dojrzałości szkolnej, w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka.

**§ 6**

**Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizuje dyrektor. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z:
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Piszu,
3. rodzicami dzieci.
4. placówkami doskonalenia nauczycieli;
5. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
6. organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodziny
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Na wniosek, lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje dzieci do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni, psycholog.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego dziecka, doborze metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka oraz w formie:
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
12. zajęć rozwijających uzdolnienia;
13. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
14. porad i konsultacji.
15. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
17. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
18. niepełnosprawnym;
19. niedostosowanym społecznie;
20. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
21. z zaburzeniami zachowania i emocji;
22. szczególnie uzdolnionym;
23. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
24. z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowej;
25. z chorobami przewlekłymi;
26. dotkniętych sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
27. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
28. dotkniętych zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
29. trudnościami adaptacyjnymi wynikającymi z różnic kulturowych lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
30. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
31. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywny:
32. rodziców dziecka, dyrektora przedszkola,
33. nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
34. poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego,
35. asystenta rodziny;
36. kuratora sadowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz dziecka i jego rodziny.
37. Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokonuje przy współpracy z rodzicami oceny efektywności wsparcia udzielnego dzieciom objętym pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
38. Ocena efektywności zawiera zalecenia do pracy z dzieckiem odpowiednio w II półroczu lub kolejnym roku nauki.
39. W przypadku niezadawalających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno- pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
40. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka. Zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielnego wsparcia

**Rozdział 3**

**Organa Przedszkola i ich kompetencje**

**§ 7**

1. Organami Przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

**§ 8**

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola, zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
3. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania dokonuje Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

**§ 9**

1. **Kompetencje i zadania Dyrektora:**
2. kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli w tym:
4. opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
5. prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
6. gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
7. dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
10. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
11. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
13. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
14. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
15. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
16. przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
17. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
18. współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk studenckich;
19. współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer Pesel dziecka, w celu właściwej realizacji tej opieki;
20. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
21. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
22. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
23. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. Na czas pracy zdalnej dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:
25. Przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
26. Koordynuje współpracę nauczycieli, rodziców i dzieci uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wczesnym wspomaganiem rozwoju
27. Ustala, we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach,
28. Nadzoruje obciążenie dzieci i ich rodziców zadaniami wskazanymi przez nauczycieli.
29. We współpracy z nauczycielami  ustala potrzebę modyfikacji programu wychowania przedszkolnego.
30. Ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów dzieci, w tym również informowania rodziców o postępach w nauce.
31. Ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
32. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola,
33. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła, materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci i rodzice mogą korzystać.
34. Zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informację o formie i terminach tych konsultacji

**§ 10**

1. W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej (doradca metodyczny, przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji).
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za przygotowanie, prowadzenie posiedzenia oraz zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
8. **Do** **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy**:
9. zatwierdzanie planów pracy i organizacji pracy przedszkola;
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
11. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
12. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków;
13. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu podniesienia jakości pracy.
14. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
15. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
16. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
18. projekt planu finansowego składany przez dyrektora.
19. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół), przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
20. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego, o odwołanie dyrektora z jego funkcji.
21. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
22. W czasie ograniczeń w funkcjonowaniu przedszkola z uwagi na np. pandemię zebrania rady i podejmowanie uchwał może odbywać się w formie zdalnej.

**§ 11**

1. **W Przedszkolu działa Rada Rodziców**, która jest organem kolegialnym stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami innych szkół i przedszkoli i ustalać zakres i zasady współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
7. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu Wychowawczo- profilaktycznego przedszkola,
8. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola,
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
10. Rada Rodziców wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
11. W celu wspomagania statutowej działalności Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**§ 12**

**Rozwiązywanie sporów miedzy organami przedszkola**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
4. organizowanie wspólnych posiedzeń;
5. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
6. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
7. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
8. **Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor** poprzez min. stosownie technik mediacyjnych oraz:
9. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
10. wyjaśnienie istoty nieporozumień;
11. mediacje;
12. podjęcie decyzji rozstrzygającej.
13. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego na terenie przedszkola-strony sporu.
14. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziome przedszkola, należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący.
15. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor przedszkola, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
17. W skład zespołu wchodzi 3 nauczycieli z najdłuższym stażem pracy.
18. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów działających w przedszkolu.
19. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
20. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia sporu miedzy organami przedszkola, a dyrektorem poprzez głosowanie.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 225.
4. Przedszkole prowadzi 9 oddziałów, w tym jeden zlokalizowany w Szkole Podstawowej z uwagi na brak sal w budynku głównym.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział integracyjny z liczbą dzieci nie przekraczająca 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
9. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
10. sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
11. Oddziałowa Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora na piśmie z wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców, a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

**§ 14**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej programy własne oraz opracowne przez innych autorów. Wszystkie programy własne powinny wynikać z potrzeb przedszkola i mieć pozytywny wpływ na rozwój dzieci. Programy własne są dopuszczone do użytku przez Dyrektora.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka i wynosi:
5. **w grupach 5-6 latków -30 minut;**
6. **w grupach młodszych 15-20 minut.**
7. Podstawowymi formami pracy w przedszkolu są:
8. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
9. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
10. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
11. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
12. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
13. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
14. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.
15. Zajęcia z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Przedszkole może organizować na pisemny wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe np. religię, język obcy, rytmikę.
17. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości psychofizycznych dzieci i jest realizowany w wymiarze:
18. **dla dzieci młodszych 2 razy w tygodniu po 15 minut;**
19. **dla dzieci starszych 2 razy w tygodniu po 30 minut.**

**§ 15**

1. **Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci**, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną. Wczesne wspomaganie rozwoju ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Zajęcia wczesnego wspomagania organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
3. Godzina zajęć terapeutycznych trwa 45 minut.
4. Dyrektor Przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w skład którego wchodzą nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:
6. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
7. nawiązanie współpracy z:
8. podmiotami, w których dziecko objęte jest oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
9. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
10. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
11. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną „Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomagania”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
12. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
13. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez:
15. udzielnie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
16. udzielnie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
17. identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywności i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
18. Rodzice mają możliwość współtworzenia „Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka”
19. Rodzice otrzymują kopię opracowanych przez zespół dla dziecka dokumentów: „Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania rozwoju Dziecka”, „Arkusz obserwacji dziecka objętego Wczesnym Wspomaganiem rozwoju Dziecka”, „Harmonogram działań”, potwierdzając odbiór własnoręcznym podpisem na oryginałach dokumentów, pozostających w przedszkolu.

**§ 16**

1. **Przedszkole organizuje kształcenie specjalne** dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną. Orzeczenie powinno być dostarczone do przedszkola przez rodziców wraz z wnioskiem o objęcie dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi zapewniając:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
5. zajęcia specjalistyczne odpowiednie do niepełnosprawności dziecka;
6. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, szczególnie rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
7. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy, prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze względu na autyzm lub zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela, w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalenie dla dziecka form udzielnej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których formy będą udzielne, jest zadaniem zespołu.
11. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
12. Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje do dnia 30 września lub w terminie 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, „Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny”.
13. Rodzice dziecka, mają prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w spotkaniach zespołu.
14. Przedszkole współpracując z rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających dziecko objęte kształceniem specjalnym.
15. Rodzice otrzymują kopie dokumentów opracowanych przez zespół: „IPET” , „Arkusz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka”, „Wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka”, potwierdzając fakt odbioru osobistym podpisem na oryginałach dokumentów, które pozostają w przedszkolu.

**§ 17**

1. **Indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym** obejmuje się dzieci, których stan zdrowia, znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola.
2. Decyzję o przydziale indywidulanego nauczania wydaje Dyrektor Przedszkola, na podstawie Orzeczenia o potrzebie indywidulanego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydanego przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz na wniosek rodzica.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym uzgadnia zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
4. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu, w taki sposób, aby możliwie było zrealizowanie zaleceń w nim zawartych.
5. Zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego może nastąpić wcześniej, na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, ze stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola.
6. Prowadzenie zajęć powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
7. Tygodniowy wymiar godzin nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
8. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka i na wniosek jego rodziców, Dyrektor może ustalić niższy niż minimalny tygodniowy wymiar indywidualnego przygotowania przedszkolnego, pamiętając jednak o konieczności zrealizowania przez dziecko podstawy programowej.
9. Na wniosek nauczyciela, Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od niektórych treści nauczania, ze względu na możliwości psychofizyczne dziecka lub warunki istniejące w miejscu prowadzenia zajęć.

**§ 18**

1. Przedszkole **wspiera dzieci w odkrywaniu i rozwijaniu własnych zainteresowań i uzdolnień** poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnieć dzieci i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają dzieciom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień podczas pobytu w placówce.
3. Przedszkole może organizować zajęcia rozwijające uzdolnienie i zainteresowania dzieci, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele pomagają dzieciom w przygotowaniu się do konkursów, uroczystości.

**§ 19**

1. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada:
2. 8 sal z niezbędnym wyposażeniem;
3. szatnię;
4. zaplecze sanitarne (5 łazienek);
5. gabinet do prowadzenia zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6. pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, sekretariat).
7. Odpowiedzialny za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno- obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mnie przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**§ 20**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

**§ 21**

**Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa w szczególności:
5. dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
6. czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
7. pory posiłków.
8. Czas przewidziany na odpoczynek: dzieci młodsze- leżakowanie, dzieci starsze-zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

**§ 22**

**Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę pedagogiczną w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo zarówno psychiczne, jak i fizyczne powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4 letnich towarzyszy pomoc nauczyciela.
6. Dyrektor za zgoda organu prowadzącego i powiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny może zawiesić zajęcia, w sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu dzieci np. pandemia.
7. W sytuacji, kiedy dochodzi do wypadku dziecka będącego pod opieką przedszkola, nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w „Procedurze postepowania w sytuacji wypadku dziecka”
8. O każdym wypadku powiadania się niezwłocznie rodziców, organ prowadzący.

**§ 23**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i obowiązującym w Przedszkolu „Regulaminem organizacji spacerów i wycieczek”.
2. Osoba uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i spaceru jest nauczyciel.
3. Z regulaminem każdorazowo przed wycieczką zapoznawani są rodzice.
4. Każda wycieczka musi być zgłoszona na „Karcie wycieczki” i wpisana do „Rejestru wycieczek”
5. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców. Ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.

**§ 24**

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków. Wyjątkiem od tej sytuacji jest choroba przewlekła: cukrzyca, padaczka, astma lub inna, która powoduje konieczność podania dziecku lekarstw w celu np. przerwania pojawiającego się ataku. Rodzic upoważnia na piśmie do podania wskazanego lekarstwa wybranych pracowników przedszkola, do podania lekarstwa oraz szczegółowo wyjaśnia, w jaki sposób to lekarstwo podać.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§ 25**

**Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko odbierane jest przez upoważnioną osobę.
3. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycieli okazać go.
4. Rodzice lub 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).
5. Niedopuszczalne jest przychodzenie dziecka z szatni do sali bez opieki.
6. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
7. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, Dyrektor lub nauczyciel zawiadamia policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
8. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
9. Życzenie rodziców dotyczące odbioru dziecka z przedszkola przez tylko jednego z rodziców, musi być poświadczone Postanowieniem Sądu.
10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa obowiązująca w przedszkolu procedura.

**§ 26**

**Czas pracy przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 9,5 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 15.30.
4. Na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego mogą być wydłużone godziny pracy przedszkola do 10 godzin dziennie.
5. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 7.30-12.30.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

**§ 27**

**Organizacja zajęć z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony w sytuacji:
2. Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach , w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażają zdrowiu dzieci,
4. Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, określonego w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach,
6. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Na czas pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:
9. Ustalają na podstawie rozmów z rodzicami sposób kontaktów z rodzicami i dziećmi;
10. Określają za pomocą jakich narzędzi zdalnych będą realizowali podstawę programową;
11. Ustalają sposób komunikowania się z rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz monitorowania osiągnieć dzieci;
12. Zgłaszają dyrektorowi brak możliwości nauczania dzieci w warunkach domowych;
13. Zapewniają możliwość konsultacji dla rodziców.
14. Nauczyciele przekazują wychowankom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla dzieci z terminem ich wykonania, nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby dzieci miały możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości psychofizyczne.
15. Nauczyciele monitorują postępy w nauce z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dzieci np. informacje zwrotne od rodziców przesłane w formie zdjęcia z wykonanych prac, filmiki.
16. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnianiu rodzinnych relacji np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną aktywność na powietrzu.
17. Zajęcia oraz godziny konsultacji z rodzicami, ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli
18. Dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego może dokonać kontroli prowadzonego nauczania zdalnego w zakresie: analizy materiałów udostępnianych dzieciom do nauki, celów zajęć, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, porad.
19. W uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
20. Tygodniowy zakres treści nauczania wynikający miesięcznych planów pracy,
21. Program wychowawczy z elementami profilaktyki, w porozumieniu z radą pedagogiczną i rada rodziców.
22. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
24. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i realizacji zadań z zakresu organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania.
25. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w grupie oddziałowej z wykorzystaniem:
26. strony internetowej w zakładkach poszczególnych grup,
27. komunikatory np. Messenger ( Zamieszczania kart pracy, filmików, linków do audycji, prezentacji)
28. Poczty elektronicznej,
29. Materiałów dostępnych na stronach MEN. Kuratorium oświaty, CKE, OKE,
30. Materiałów prezentowanych przez telewizję publiczna i radiofonię.

**§ 28**

**Rekrutacja**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja trwa w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Dziecko przybywajcie z zagranicy, jest przyjmowane do przedszkola na takich samych warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miejskiej Białej Piskiej (drugi etap rekrutacji).
5. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
6. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do przedszkola, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynowaniu edukacji przedszkolnej.
7. W celu przeprowadzenia postepowania rekrutacyjnego do przedszkola, dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji i tryb działania komisji rekrutacyjnej określa „Regulamin Rekrutacji dzieci do Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej”

**§ 29**

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone działania o charakterze wolontariatu min.:
2. akcje charytatywne;
3. kiermasze rozmaitości;
4. zbiórka karmy dla zwierząt.

**Rozdział 5**

**Zasady odpłatności za Przedszkole**

**§ 30**

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dla dzieci do lat 5, powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala uchwałą Rada Gminy Biała Piska.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 1,00 zł za każdą zrealizowaną, pełną godzinę.
4. Wysokość opłaty naliczana jest na podstawie deklaracji składanych przez rodziców.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot opłaty za godziny w wysokości proporcjonalnej do liczby dni nieobecności w danym miesiącu. Zwrot następuje w następnym miesiącu, w formie odpisu.
6. Opłaty przyjmuje referent i ewidencjonuje je w kwitariuszu przychodowo- ewidencyjny opłat.

**§ 31**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Opłaty za wyżywienie pobierane są z góry.
6. W przypadku pojedynczego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi tylko wówczas, gdy nieobecność została zgłoszona w dniu poprzedzającym nieobecność do godziny 9.00.
7. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanej np. chorobą, zwrot za wyżywienie przysługuje od pierwszego dnia nieobecności dziecka. Zwrot następuje w następnym miesiącu, w formie odpisu.
8. Rodzice zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu, co pozwoli na zamawianie właściwej ilości produktów niezbędnych do przygotowania posiłków oraz racjonalne gospodarowanie nimi, bez ponoszenia strat
9. W okresie wakacyjnym opłaty za przedszkole pobierane są tylko od dzieci uczęszczających do przedszkola w miesiącu dyżurowania przedszkola.
10. Wysokość stawki żywieniowej w okresie wakacji z uwagi na małą liczbę uczęszczających dzieci, może ulec zmianie.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 32**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych, określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

**§ 33**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Do **zadań nauczyciela** należą w szczególności:
3. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
4. przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
5. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
6. zapewnienie higienicznych warunków pracy;
7. zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
9. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
10. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
11. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
12. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
13. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
14. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
15. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
16. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
17. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
18. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
19. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
20. Realizuje treści w zakresie doradztwa zawodowego, obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie wstępnych decyzji edukacyjno-zawodowych.
21. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
22. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
23. prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
24. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.
25. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, której celem jest zgromadzenie informacji, ułatwiających:
26. rodzicom poznanie stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, udzielenie dziecku wsparcia;
27. nauczycielom przedszkola przygotowanie indywidualnych programów służących wspomaganiu i korygowaniu rozwoju dziecka;
28. pracownikom poradni psychologiczno- pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby, pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
29. Diagnozę przedszkolną przeprowadzają nauczyciele pracujący z daną grupą dzieci.
30. Podstawową formą diagnozy dzieci jest wnikliwa obserwacja pedagogiczna prowadzona w różnorodnych sytuacjach dnia codziennego. Nauczyciele w celu uzyskania rzetelnego i obiektywnego obrazu wychowanka mogą wykorzystywać dodatkowe metody poznawania dziecka tj: analiza wytworów prac dziecka, wywiady i rozmowy z rodzicami, opinie specjalistów, port folio dziecka, dzienniczki obserwacji.
31. Nauczyciele wyniki prowadzonych obserwacji odnotowują w Arkuszach badania gotowości szkolnej (opracowanych przez zespół nauczycieli), zgodnych z obowiązująca podstawą programową.
32. W oparciu o zgromadzone podczas diagnozy wyniki, nauczyciele opracowują dla dziecka, które tego potrzebuje, „Indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju”, w którym zawarte są kierunki pracy z dzieckiem. Programy wspomagające i korygujące rozwój dziecka mogą, a nawet powinny być modyfikowane w trakcie ich realizowania.
33. Z wynikami diagnozy zapoznawani są rodzice, którzy otrzymują informację o aktualnym stanie wiedzy i umiejętności dziecka oraz kierunkach pracy z dzieckiem, umożliwiających wyrównanie lub zniwelowanie występujących trudności.
34. Drugą obserwację- końcową przeprowadza się w kwietniu, po upływie kilku miesięcy, podczas których prowadzone są oddziaływania wspierające rozwój dziecka, co pozwoli na porównanie wyników obserwacji, przyjrzenie się dynamice rozwoju dziecka i jego postępom.
35. Nauczyciel dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
36. Nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej:
37. plan pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej dla swojego oddziału, z tygodniowym wyprzedzeniem;
38. dokumentację obserwacji i diagnozy pedagogicznej;
39. sprawozdania z realizacji pracy dydaktyczno- opiekuńczo- dydaktycznej, ze szczególnym zwróceniem uwagi na efekty uzyskane przez dzieci;
40. scenariusze zajęć dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich;
41. na wniosek instytucji działających na rzecz rodziny -opinie o dziecku.
42. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
43. Realizuje tzw. „godzinę dostępności”, w wymierze 1h w tygodniu, podczas której prowadzi min. konsultacje dla rodziców.
44. **Do zadań logopedy należy w szczególności**:
45. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
46. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, rodziców oraz nauczycieli pracujących z dzieckiem w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
47. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z nauczycielami;
48. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań oraz uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
49. **Do zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
50. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływania terapeutycznego;
51. rozpoznawanie przyczyn utrudniającym dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
52. prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym;
53. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
54. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań oraz uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
55. **Do zadań nauczyciela wspomagającego** należy w szczególności:
56. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizyczne dzieci;
57. współorganizowanie procesu edukacyjnego dziecka wraz z nauczycielem prowadzącym grupę;
58. udzielanie pomocy wychowawcom grup, w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, poznanie i dostosowanie treści programu do potrzeb edukacyjnych dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
59. współtworzenie „Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych” oraz „Wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka”;
60. redagowanie opinii o dziecku dla potrzeb poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych instytucji, współtworzenie oceny efektów udzielnej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
61. współtworzenie wspólnie z nauczycielami pracującymi w grupie, jak najlepszych warunków pobytu dziecka z deficytami w grupie przedszkolnej;
62. podejmowanie działania na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dziecka w „życie przedszkola”;
63. wspieranie dziecka i pomaganie mu w wielu sytuacjach dnia codziennego: pomoc w zjadaniu posiłków, w wykonywaniu prac, korzystaniu z toalety, wyjściach na spacer itp.
64. współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko;
65. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.
66. Do zadań **nauczyciela języka angielskiego** należy w szczególności:
67. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzenia zajęć,
68. Stałe przebywanie z dziećmi podczas zajęć,
69. Dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
70. Informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z realizowanych programów i planów pracy,
71. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
72. Wspierania rozwoju aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
73. Organizacja nauki języka angielskiego w formie zabaw, w szczególności muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych i innych w celu osłuchiwania się z językiem obcym
74. Stosownie zasad indywidualizacji pracy, uwzgledniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka,
75. Stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy
76. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
77. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, dziećmi i rodzicami w:
78. podejmowaniu działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
79. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określnie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci j ich uczestnictwo w życiu przedszkola
80. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
81. 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.
82. Współpraca z zespołem wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebue kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
83. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
84. Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
85. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
86. Dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
87. Doborze metod , form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
88. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom,
89. Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,
90. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
91. Do **zadań psychologa w przedszkolu** należy w szczególności:
92. Prowadzenie działań i badan diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia przyczyn i niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
93. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu w celu rozwiazywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
94. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
95. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolem,
96. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
97. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,
98. Prowadzenie konsultacji i porad dla nauczycieli, specjalistów i rodziców.

**§ 34**

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

**§ 35**

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
2. udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
3. samokształcenie;
4. pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
5. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
6. aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

**§ 36**

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
2. referent;
3. pomoc nauczyciela;
4. woźna .
5. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
6. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
7. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
8. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
9. dbałości o mienie Przedszkola;
10. dbałości o ład i czystość w obiekcie;
11. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
12. przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
13. powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
14. przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
15. pomoc nauczycielowi w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom
16. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Przedszkola.

**§ 37**

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 38**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
2. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
3. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
4. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
5. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
6. zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
8. wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
9. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
10. udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
11. wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
12. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
13. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
14. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
15. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
16. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
17. terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu, zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy;
18. usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
19. Zapewnienie odpowiednich warunków do nauczania zdalnego, wspieranie i motywowanie dziecka do pracy zdalnej.
20. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
21. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
22. zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu;
23. zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
24. wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
25. konsultacje indywidualne wg potrzeb rodziców lub nauczycieli;
26. informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
27. codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
28. „godziny dostępności” realizowane przez nauczycieli w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki dziecka**

**§ 39**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
5. podmiotowego i życzliwego traktowania;
6. akceptacji takim, jakie jest;
7. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz własnego tempa rozwoju;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej ceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
10. pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
11. kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
12. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
13. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
14. zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
15. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
16. swobodnego wyrażania swoich myśli, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
17. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
18. przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
19. szanować godność swoją i innych;
20. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
21. przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
22. troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
23. uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem;
24. mówić prawdę.
25. W Przedszkolu stosowany jest system konsekwencji i pochwał, które są wzmocnieniem zachowań pozytywnych.
26. W Przedszkolu nagradzamy za:
27. stosowanie ustalonych zasad i norm;
28. wysiłek włożony w wykonaną pracę;
29. wywiązywanie się z podjętych obowiązków;
30. bezinteresowną pomoc innym;
31. aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
32. W Przedszkolu stosujemy następujące formy nagradzania:
33. pochwała indywidualna;
34. pochwała na forum grupy;
35. pochwała dziecka przed rodzicami;
36. przydzielanie dziecku odpowiedzialnych zadań np. „prowadzenie pociągu”, „pomoc nauczycielowi”;
37. dyplomy;
38. drobne nagrody rzeczowe np., naklejki, medale.
39. W Przedszkolu dzieci ponoszą konsekwencje za:
40. systematyczne nieprzestrzeganie ustalonych zasad i norm współżycia w grupie;
41. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
42. zachowania agresywne;
43. nieszczelnie wytworów prac innych dzieci, ich własności;
44. celowe niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.
45. Stosowanymi w przedszkolu konsekwencjami są:
46. upomnienie słowne (przypomnienie obowiązujących zasad);
47. upomnienie słowne na forum grupy;
48. okazanie niezadowolenia- gest, mimika, wyrażenie smutku przez nauczyciela z powodu zachowania dziecka;
49. wyciszenie dziecka, przez indywidualne zabawy przy stoliku;
50. rozmowa na temat postepowania dziecka- przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji);
51. stosowanie aktywności mającej na celu rozładownie negatywnych emocji;
52. spędzenie kilku minut na „krzesełku myślenia”,
53. wykonie pracy na rzecz poszkodowanego np. rysunku, jako formy przeproszenia,
54. wykonie pracy na rzecz grupy np. ułożenie książeczek

**§ 40**

**Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków (nie dotyczy dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w przypadkach:
2. niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 10 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
3. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującego co najmniej 30 dni;
4. utajnienia przez rodziców istotnych faktów dotyczących zdrowia dziecka, które utrudnia lub uniemożliwia dziecku korzystanie z wychowania przedszkolnego;
5. zalegania z opłatami za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
6. w przypadku dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, w sytuacji zalegania przez rodziców z opłatami za przedszkole, Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka do 5 godzin dziennie, w ramach realizacji podstawy programowej;
7. kiedy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci, a podjęte w przedszkolu działania nie przynoszą pożądanych efektów, rodzice dziecka zaś nie współpracują z przedszkolem oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną, celu rozwiązania trudności w sferze funkcjonowania dziecka.
8. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem sprawiającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
9. zawiadomienie na piśmie rodziców dziecka o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korygowania zachowań dziecka;
10. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć grupowych i indywidualnych;
11. konsultacje z rodzicami, zaproponowanie odpowiedniej pomocy;
12. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach min. w poradni psychologiczno- pedagogicznej;
13. rozmowy z Dyrektorem.
14. Skreślenie dziecka z listy przyjętych przedszkolaków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
15. wysłanie do rodziców pisma z informacją o zaległościach w opłatach za przedszkole, wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
16. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowy- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
17. zasięgniecie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych: Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Piszu;
18. przedstawienie sytuacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
19. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.
20. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola odbywa się w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora.
21. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania do Burmistrza Białej Piskiej.

**Rozdział 9**

**Przepisy końcowe**

**§ 41**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 42**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

**§ 43**

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
3. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją nowego Statutu.
4. Z treścią Statutu można zapoznać się na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie placówki.

Traci moc Statut Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej z dnia 01.09.2022r. (uchwała nr 3/2022/23 z dnia 30.08.2022r.)

Statut Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r. (uchwała nr 29/2022/23 z dnia 29.08.2023r.)