

STATUT
NIEPUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
„WESOŁE
SŁONECZKO”
STOWARZYSZENIA
„EDUKATOR”

W ŁOMŻY



Podstawa prawna;

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2022 r. poz. 566)
- 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 policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020r. poz.1280)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2022r. poz.1594)
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021, poz.1762 ze zm.) oraz (Dz. U. z 2021 r. poz. 4)
- Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015, poz. 1113),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017, poz. 1646)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1646)
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022 poz. 1116)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 645, 795 i 1047)
- Rozporządzenie MEiN z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1711)
- Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022, poz.1610)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022, poz. 1903)

ROZDZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE

§1

1. Nazwa przedszkola brzmi:

**Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Słoneczko”
Stowarzyszenia „Eduktor” w Łomży**

1. Siedziba przedszkola mieści się w Łomży przy ul. Spółdzielczej 74.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Społeczno-Oświatowe Stowarzyszenie Pomocy Pokrzywdzonym i Niepełnosprawnym „Eduktor” w Łomży. Siedziba organu prowadzącego mieści się w budynku przy ulicy Wojska Polskiego 29A w Łomży.
3. Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Słoneczko” Stowarzyszenia „Eduktor” w Łomży może używać skróconej nazwy: „Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Słoneczko” w Łomży.

4. Ilekroć w statucie użyto słowa:

Ustawa - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.2030.);

Ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Słoneczko” Stowarzyszenia „Eduktor” w Łomży;

dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Słoneczko” w Łomży;

rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

wychowankowie – należy przez to rozumieć przedszkolaków, dzieci, które uczęszczają do Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Słoneczko” w Łomży;

organ prowadzący – należy przez to rozumieć Społeczno- Oświatowe Stowarzyszenie Pomocy Pokrzywdzonym i Niepełnosprawnym „Eduktor” w Łomży;

nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola.

5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole posiada elektroniczny system zabezpieczenia przed włamaniem i kradzieżą, monitorowany przez firmę Securitas Services Sp. z o. o. w Warszawie.
7. W wydzielonej części budynku funkcjonuje żłobek wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Miasto Łomża pod Nr 1/ 2014 w dniu 23 maja 2014 r. jako odrębna jednostka organizacyjna podległa dyrektorowi przedszkola.
8. Przedszkole używa pieczęci:

Stowarzyszenie „Edukator” w Łomży
Niepubliczne Przedszkole „Wesołe Słoneczko”
18- 400 Łomża, ul. Spółdzielcza 74
tel./ fax 86 218 28 45
NIP: 718- 172- 98- 59, REGON: 200730867

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§2

1. Nadrzędnym celem przedszkola jest dobro dziecka, wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie - Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 3) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

§3

1. Cele wychowania przedszkolnego:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w czasie pobytu w placówce;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu dzieci w placówce;
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom i ich bliskim pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

- 4) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dzieci, ułatwianie poszerzania wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
- 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 8) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 9) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe
- 10) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 11) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 12) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 13) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 14) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 15) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 16) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 17) 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;
- 18) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 19) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 20) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

2. Przedszkole realizuje cele w ramach następujących obszarów edukacyjnych wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka
- 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka
- 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka
- 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka

§4

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry, w miarę możliwości dbanie o rozwój i podnoszenie kwalifikacji z uwzględnieniem korzyści, jakie może to przynieść dzieciom;
- 10) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 11) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 12) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 13) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, zachowań prozdrowotnych, wychowania i edukacji dziecka oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 14) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 18) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 20) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 22) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 24) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 25) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 27) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej), postawy patriotycznej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe (rytmika, grota solna, zajęcia na basenie – wg ustaleń instytucji) w celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka.
3. Przedszkole organizuje zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
4. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, w przypadku zaistnienia potrzeby ze strony rodziców;
 - 2) nauki własnej historii i kultury;
 - 3) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice pisemnie wyrażają takie życzenie.
7. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, przedszkole zapewnia dziecku opiekę nauczyciela- wychowawcy grupy lub specjalisty w innym pomieszczeniu.
8. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
9. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z Arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
 - 2) zatrudnia specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola;
 - 3) realizuje wybrany program wychowania i nauczania;
 - 4) współpracuje z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

5) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania;

6) współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

10. Przedszkole zapewnia rodzicom:

1) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych;

2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;

4) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza oparta jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć wychowawczo- dydaktycznych z dziećmi dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
- 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty;
- 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

6. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) każda grupa wiekowa jest powierzona opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
- 2) w grupie dzieci najmłodszych zatrudniona jest dodatkowo osoba jako opiekunka, która pomaga w sprawowaniu opieki;
- 3) w miarę potrzeb dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego (do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym);

- 4) dzieci mają pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 5) kadra stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż., w tym obowiązek udzielenia pierwszej pomocy;
 - 6) w czasie zajęć poza przedszkolem – w nagłym, zagrażającym życiu, uzasadnionym przypadku – pracownik ma obowiązek wezwania pogotowia ratunkowego;
 - 7) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc (zatrudniając psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego);
 - 8) bezpieczeństwo dzieci podczas wyjść i wyjazdów poza teren placówki reguluje odrębny dokument;
 - 9) zabawy, zajęcia na placu zabaw, w ogrodzie przedszkolnym odbywają się w miejscach dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci.
7. Przedszkole może korzystać ze środków komunikacji publicznej (autobus, taxi, itp.) oraz z samochodu prywatnego; jeżeli zachodzi konieczność korzystania ze środków transportu publicznego należy uzyskać zgodę rodzica lub opiekuna.
8. Dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w placówce, jak również zajęć organizowanych poza jej terenem.
9. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
10. Podczas wyjść grupowych poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 10 dzieci.
11. Każde wyjście grupowe z dziećmi odnotowuje się w Rejestrze wyjść grupowych Przedszkola, znajdującym się w pomieszczeniu specjalisty do spraw organizacji i rozliczania kosztów żywienia. Szczegółowe zapisy dotyczące wyjść grupowych określa „Regulamin spacerów i wycieczek” (Instrukcja Podstawowa BHP)).
12. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
13. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej.

§ 6

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz w razie zagrożenia życia sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) dyrektora placówki;
 - 2) rodziców poszkodowanego dziecka;
 - 3) organ prowadzący przedszkole;
 - 4) pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko-terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi, bezpieczeństwa w sieci internetowej itp.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, pogotowiem ratunkowym.

§7

1. Tygodniowy i dzienny rozkład zajęć, w którym dominującą formą jest zabawa, ustalony jest z zachowaniem higieny umysłowej przez równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia i tygodnia, z uwzględnieniem dostosowania ich do potrzeb wiekowych i rozwojowych dziecka, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.
4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się do godziny 8.15;
 - 2) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny określonej w arkuszu na dany rok szkolny;
 - 3) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 danego dnia, powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
 - 4) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
 - 5) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 6) rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
 - 8) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

- 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub środków odurzających);
 - 10) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
 - 11) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
5. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia chorego dziecka do grupy.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno wskazać przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która nie jest upoważniona przez Rodziców pisemnie.
9. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola, czyli w godzinach pracy przedszkola.
10. W przypadku spóźnienia, spowodowanego ważną sytuacją życiową, rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola.
11. W przypadku, kiedy rodzice dziecka żyją w rozłączeniu (separacja, rozwód, ograniczenie praw rodzicielskich jednemu z rodziców), powinni przedstawić dyrektorowi odpis wyroku sądu, w celu uniknięcia nieporozumień związanych z pobytem dziecka w placówce.
12. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni).

13. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej.

14. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:

- 1) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
- 4) podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
- 5) w przypadku niemożności skontaktowania się telefonicznie, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

15. W chwili, gdy Rodzic zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to Rodzic przejmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.

§8

1. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane z utrudnieniem z dotarciem dziecka do przedszkola (powrotem z przedszkola) lub w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich, międzynarodowych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15°C lub jest niższa, lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

3. W przedszkolu zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 3) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

4. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym;

2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy;

3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 9

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne; organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Pomoc psychologiczna- pedagogiczna w przedszkolu polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) podejmowaniu działań wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
- 7) jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 8) wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku dziecka:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, które objęte jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) ze szczególnych uzdolnień;
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;

- 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć ze specjalistami:
 - a) dla dzieci wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu dydaktycznego do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej;
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) objęcie dziecka pomocą wymaga opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania:
 - a) dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla dzieci mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) logopedycznych - dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają edukację;
 - b) psychologicznych – według potrzeb;
 - 5) porad i konsultacji porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, w szczególności:
- 1) psychologów - ich zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;

- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dziecka;
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- d) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka; określenia form pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w tym działań ; profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dziecka, rodziców i nauczycieli;
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- f) udział w pracach Zespołu do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

2) logopedzi- ich zadaniem jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych (przesiewowych) w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej;
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- f) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
- g) prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- h) udział w pracach Zespołu do spraw Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej;
- i) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka – udzielanie instruktażu rodzicom/opiekunom prawnym.

7. Organizacja, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami dzieci;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka;
- b) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- c) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego specjalistyczne;
- 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzież.

10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11. Działania te obejmują obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i badania pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u dzieci ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

12. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę grupy.

13. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez dyrektora, składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

14. Zespół tworzony jest dla:

- a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- b) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub

edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

15. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora; jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają przepisy szczególne.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. Zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szczególności:
 - a) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, w tym predyspozycje i uzdolnienia;
 - b) określa formy i sposoby udzielania dzieciom wsparcia, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - c) dokonuje okresowej oceny efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych, stosownie do potrzeb;
 - d) przedstawia wnioski i zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem;
 - e) opracowuje i wdraża indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne dla dzieci niepełnosprawnych;
 - f) opracowuje i wdraża plany działań wspierające dzieci, mające opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - g) podejmuje działania wychowawcze i opiekuńcze, w tym rozwiązuje problemy wychowawcze;
 - h) organizuje, koordynuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców, nauczycieli;
 - i) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne wobec wychowanków, rodziców, nauczycieli;
 - j) wspiera rodziców w innych działaniach wyrównujących szansę edukacyjne dzieci;
 - k) współpracuje z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
19. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

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

21. W sytuacji braku właściwych specjalistów i możliwości lokalowych w przedszkolu, Dyrektor wspomaga rodzica i wskazuje wymaganą pomoc poza placówką - w ośrodkach i poradniach specjalistycznych i terapeutycznych miasta Łomża.

§10

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu.

2. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

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

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§11

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna

§12

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) odpowiada przed Stowarzyszeniem za działalność pedagogiczno- wychowawczą oraz finansowo-gospodarczą i administracyjną;
- 2) dopuszcza do użytku realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej;
- 3) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
- 4) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 5) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy;
- 6) zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoce dydaktyczne itp.);
- 7) organizuje spotkania z rodzicami, specjalistami itp.
- 8) kieruje polityką kadrową placówki, po uzgodnieniu ze Stowarzyszeniem zatrudnia bądź zwalnia pracowników;
- 9) kieruje i sprawuje nadzór nad nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi przedszkola;
- 10) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 11) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 16) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 18) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 20) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 21) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 22) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 23) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 24) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 26) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
- 27) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 28) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 29) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 30) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 31) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 32) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;

- 33) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 34) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 35) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego;
 - 36) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 37) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
 - 38) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
 - 39) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący
 - 40) może wypowiedzieć Rodzicowi umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
 - a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 2 miesiące;
 - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
 - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
 - 41) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa Ustawa-Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.
 3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w Arkuszu organizacyjnym na dany rok dla Dyrektora Przedszkola.
 4. W czasie nieobecności Dyrektora, upoważniony przez Niego nauczyciel:
 - 1) kieruje przedszkolem w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem;
 - 2) ponosi odpowiedzialność za prawidłowość opieki nad dziećmi;
 - 3) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie placówki.
 5. Dyrektor ma prawo:
 - 1) wprowadzania zmian w terminach pracy placówki;
 - 2) wymierzania kar porządkowych;

- 3) w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia– zawierania i rozwiązywania umów o pracę;
 - 4) decydowania o przyjęciu bądź skreśleniu dziecka z listy wychowanków.
6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

§13

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele - wychowawcy zatrudnieni w placówce;
- 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 5) Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
- 6) inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - a) Dyrektor placówki
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Zarząd Stowarzyszenia

3. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed planowanym terminem.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) ustalanie pod względem merytorycznym miesięcznych planów pracy oraz planu rocznego pracy placówki;
- 2) zatwierdzanie i ocenianie realizacji planów pracy przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji, eksperymentów pedagogicznych;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian Statutu przedszkola i przedstawia je do uchwalenia Zarządowi Stowarzyszenia.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 4) zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Zarządu Stowarzyszenia z wnioskiem o odwołanie dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów obecnych.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z zebrań rady pedagogicznej. Informacje, dotyczące bezpośrednio dziecka, mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.

§14

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy przedszkola w ramach współpracy zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych

na wnioski każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.

3. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

5. Zebrania z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb- nie rzadziej niż raz w półroczu.

6. Współdziałanie organów przedszkola z rodzicami ma na celu stworzenie odpowiednich warunków do rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy edukacyjnej placówki.

7. Wszelkie spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

8. Dyrektor Przedszkola podejmuje działania mediacyjne i rozstrzyga kwestie sporne na pisemny wniosek wniesiony przez jedną ze stron.

9. Spory między dyrektorem a nauczycielami lub rodzicami rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oraz organ prowadzący – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

10. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

11. Dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna dążą do polubownego załatwienia sporu w trakcie:

1) rozmów nauczycieli z rodzicami;

2) rozmów nauczycieli z rodzicami z udziałem dyrektora przedszkola, bądź z udziałem dyrektora i organu prowadzącego;

3) zebrania z udziałem rodziców, zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli lub dyrektora przedszkola.

12. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rodzic ma prawo zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej oraz do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§15

1. Spory między pracownikami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przy udziale dyrektora przedszkola.
2. Każda ze stron sporu powinna dążyć do jego polubownego załatwienia, w szczególności w trakcie:
 - 1) indywidualnych rozmów;
 - 2) zebrań rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora przedszkola lub rady pedagogicznej;
 - 3) zebrań rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku braku rozstrzygnięcia strona ma prawo złożyć odwołanie:
 - 1) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 2) do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§16

1. Przedszkole jest placówką wychowawczo– dydaktyczną i opiekuńczą zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat. W wypadkach uzasadnionych dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Przedszkole jest placówką czterooddziałową.
3. Placówka jest czynna w godzinach 6.30 – 18.30, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, przerw ustawowych oraz 24 grudnia - Wigilia.
4. W godzinach od 9.00 do 14.00 placówka jest zamknięta. Wejście na teren przedszkola na dzwonek, po skonsultowaniu (cel pobytu) z osobą otwierającą drzwi.
5. Przedszkole świadczy usługi przez jedenaście miesięcy w roku. O terminie przerwy wakacyjnej dyrektor informuje w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
6. W okresie obniżonej frekwencji dzieci (długie weekendy, dni między świętami) dopuszcza się możliwość łączenia grup i organizowanie dyżurów.
7. Dyżur zostaje zorganizowany w przypadku zgłoszenia się minimum 10 dzieci.
8. Rok szkolny zaczyna się z dniem 1 września.
9. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa dzieci w określonym roczniku (lub zbliżona wiekowo).
11. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.
12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od liczby dzieci, czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
13. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka obcego i programy własne.
14. Program wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka obcego i programy własne, dopuszcza Dyrektor przedszkola.
15. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy, stanowią zestaw programów na dany rok szkolny.

16. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć trwa 60 minut, z zastrzeżeniem dotyczącym organizacji zajęć dodatkowych, specjalistycznych i rewalidacyjnych.

17. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

18. Szczegółową organizację w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora placówki najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku szkolnego.

19. W Arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii oraz zajęć z języka obcego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

20. W Arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

21. Organizację dnia określa Ramowy rozkład dnia opracowany przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zalecanych przez MEiN sposobów i warunków realizacji podstawy programowej oraz zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, oczekiwań rodziców.

22. Ramowy rozkład dnia jest udostępniony do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.
23. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości, oczekiwań i zainteresowań dzieci.
24. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się holistycznie, w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
25. Każda zmiana wprowadzona do organizacji pracy placówki w trakcie roku szkolnego musi być opracowana w postaci aneksu do Arkusza organizacyjnego przedszkola i zgłoszona do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
26. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia.
27. Przedszkole nie prowadzi naboru dzieci sześciolletnich do bezpłatnych grup pięciogodzinnych.
28. Liczba dzieci w grupach nie powinna przekraczać 25.
29. Nabór wychowanków na kolejny rok szkolny ustala się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Słoneczko”, ustalonym przez organ prowadzący, w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego.

§17

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) gabinet specjalistyczny;
 - 3) szatnię dla dzieci;
 - 4) pomieszczenia: kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
 - 5) ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia terenowe do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§18

1. Przedszkole posiada własną kuchnię, w której przygotowywane są posiłki dla dzieci:
 - 1) I śniadanie
 - 2) obiad (zupa i II danie rozdzielone w czasie)
 - 3) podwieczorek
2. Przedszkole zapewnia dzieciom doraźną pomoc medyczną.
3. Wysokość opłat za usługi świadczone przez placówkę ustala Zarząd Stowarzyszenia.
4. Opłata składa się z dwóch części:
 - 1) kosztów wyżywienia (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych);
 - 2) opłaty za świadczenie usług wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych, tzw. opłaty stałej za pobyt w przedszkolu.

5. Wysokość opłaty stałej za pobyt w przedszkolu może być pomniejszona na pisemny, umotywowany wniosek rodzica. Wniosek zostaje rozpatrzony przez komisję zgodnie z Zasadami ustalania i sposobami dokonywania odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolach, prowadzonych przez Stowarzyszenie „Eduktor” w Łomży.
6. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu przyjmowana jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca na konto przedszkola.
7. Przedszkole w miarę potrzeb i możliwości organizuje posiłki dla dzieci z dietą.
8. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.
9. Z wyżywienia (obiad) mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc opłaty na konto żywieniowe przedszkola w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
10. W czasie wakacyjnego dyżuru przedszkole nie prowadzi zajęć dydaktycznych, co nie wpływa na wysokość opłat.
11. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

§19

1. Koszty utrzymania placówki pokrywane są z:
 - 1) miesięcznej opłaty stałej wnoszonej przez rodziców dzieci;
 - 2) przyznanej dotacji, subwencji oświatowej;
 - 3) środków przekazywanych przez Stowarzyszenie.
2. W przedszkolu odbywają się zajęcia dodatkowe, z których korzystają wszystkie dzieci, co w założeniach wyrównuje szanse edukacyjne powierzonych nam wychowanków. Zajęcia te nie są przez rodziców dodatkowo opłacane.
3. Zajęcia dodatkowe, rozszerzające ofertę programową przedszkola, mogą być organizowane na wniosek Rady Pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) około 15 minut - z dziećmi w wieku 3- 4 lat;
 - 2) około 30 minut - z dziećmi w wieku 5- 6 lat.
5. W miarę możliwości, zajęcia dodatkowe powinny być prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w placówce, w ramach realizacji pensum, zgodnie z ich kwalifikacjami.
6. W przedszkolu mogą być prowadzone, za zgodą rodziców, zajęcia dodatkowe wykraczające poza ofertę przedszkola. Zajęcia te są w pełni opłacane przez Rodziców bezpośrednio do osób prowadzących.

7. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
8. Zasady rekrutacji są aktualizowane w każdym roku szkolnym.
9. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola oraz regulamin rekrutacji są corocznie podawane do wiadomości rodziców na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w placówce.
10. Dzieci do przedszkola mogą być przyjmowane w ciągu całego roku, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
11. O przyjmowaniu dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
12. Rodzice, na dany rok szkolny, podpisują umowę o sprawowanie opieki nad dzieckiem w Niepublicznym Przedszkolu „Wesołe Słoneczko” Stowarzyszenia Edukatorów w Łomży.
13. Dyrektor przedszkola, w drodze decyzji, może skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu;
 - 2) nieusprawiedliwionej, co najmniej dwumiesięcznej nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu;
 - 3) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - 4) stałych, agresywnych zachowań dziecka w przedszkolu, zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
 - 5) braku zgłoszenia przez rodziców ciężkich chorób dziecka;
 - 6) zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej dwa miesiące.
14. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
15. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
16. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od w/w decyzji do Zarządu Stowarzyszenia w ciągu 10 dni od daty otrzymania decyzji.
17. Zapisy ust. 13 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§20

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowawców, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjnych, technicznych, pracowników obsługi i pionu żywieniowego.
2. Nauczycieli zatrudnia dyrektor po uzgodnieniu z Zarządem Stowarzyszenia. Warunkiem zatrudnienia jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami Ministerstwa Edukacji i Nauki.
3. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
4. Tygodniową liczbę godzin pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola stanowi suma godzin zajęć realizowanych we wszystkich oddziałach oraz godzin zajęć specjalistycznych.
5. Tygodniową liczbę godzin zajęć specjalistycznych prowadzonych przez psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego reguluje Regulamin wynagradzania w placówkach prowadzonych przez Stowarzyszenie „Eduktor” w Łomży, Arkuszu organizacji pracy przedszkola.
6. Na wniosek dyrektora przedszkola Zarząd przyznaje godziny na realizację zadań obligatoryjnych, wynikających z przepisów prawa oświatowego takich, jak:
 - 1) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym zajęć specjalistycznych wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) zadania dodatkowe takie jak:
 - a) wydłużenie czasu pracy przedszkola;
 - b) innowacje i eksperymenty;
 - c) inne przedsięwzięcia edukacyjne.
7. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
8. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
9. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

10. Nauczyciel powinien dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

11. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą;
 - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej i przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole;
 - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy;
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną;
- 5) monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) udział w pracach Rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem

- prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp;
 - 12) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora;
 - 13) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
12. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
13. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
14. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
15. Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z danym programem wychowania przedszkolnego i szczegółowym rozkładem dnia.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
17. Współdziałanie to odbywa się w ramach:
- 1) indywidualnych konsultacji nauczyciela z rodzicami;
 - 2) zebrań organizowanych nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) imprez okolicznościowych, na które zapraszani są rodzice;
 - 4) udziału rodziców w otwartych zajęciach dydaktycznych (raz w semestrze);

- 5) udziału rodziców w konkursach wewnętrznych i lokalnych;
- 6) prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 7) współpracy ze specjalistami (psycholog, logopeda, pedagog specjalny itp.)
- 8) kąciaków dla rodziców (tablice informacyjne o pracy grupy);
- 9) uczestnictwa w akcjach charytatywnych.

18. Nauczyciel systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z wymaganiami.

19. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

20. Nauczyciel do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego przygotowuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześciolletnich.

21. Niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie tych obowiązków niesie za sobą określone konsekwencje dla nauczyciela, bowiem dyrektor:

- 1) może doprowadzić do pociągnięcia nauczyciela do odpowiedzialności dyscyplinarnej za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków;
- 2) może wymierzyć nauczycielowi karę porządkową;
- 3) może uwzględnić te naruszenia w kryteriach doboru do wypowiedzenia nauczyciela.

22. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. W przedszkolu utworzono stanowisko pedagoga specjalnego.

24. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami, dziećmi - wychowankami albo na ich rzecz, realizuje :

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem;
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci wychowanków;
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- f) określaniem 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 ucznia lub dziecka wychowanka;
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.

§21

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno- prawnej.
2. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi ustala Zarząd Stowarzyszenia.
3. Liczba etatów pracowników obsługi wynosi:

- 1) 1 etat woźnej- na każdy oddział dla dzieci od trzech do pięciu lat czynny powyżej 5 godzin;
 - 2) 1 etat woźnej- dla oddziału 5- 6 latków, w którym jest co najmniej dziesięcioro dzieci 5- letnich;
 - 3) 1 etat opiekunki - dla oddziału, do którego uczęszcza co najmniej dziesięcioro dzieci w wieku do trzech lat.
4. O podziale etatów pracowników administracji i obsługi na poszczególne stanowiska pracy decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Podstawą wyliczenia liczby etatów w bloku żywienia jest liczba wydawanych posiłków. Liczbę etatów wylicza się według algorytmu: 1, 2+ (0,011x liczba wydawanych obiadów). Liczbę etatów obliczoną na podstawie powyższego algorytmu zwiększa się w przypadku kiedy:
- 1) liczba obiadów przekracza 175- o 0,5 etatu pomocy kuchennej na każde kolejne 50 obiadów;
 - 2) przedszkole prowadzi diety żywieniowe na podstawie pisemnych zaleceń lekarza specjalisty o 0, 025 etatu na każde dziecko wymagające diety;
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala i przyznaje dyrektor przedszkola.
7. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno – obsługowych jest zapewnienie spraw bieżących placówki, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości, ładzie i porządku.
8. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
9. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
10. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.
11. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, osoby postronne, przebywające na terenie Przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

§ 22

1. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
2. Pracownicy administracji i obsługi, wolontariusze współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
4. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminy obowiązujące w przedszkolu;

- 2) przestrzegać ustalony w zakładzie pracy porządek;
 - 3) przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasady współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§23

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

2. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) terminowe przekazanie nauczycielce upoważnienia do odbioru dziecka z własnoręcznym podpisem oraz wskazaniem nr dowodu tożsamości i danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowujące do przedszkola;
- 4) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 5) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 6) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 7) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w placówce;
- 8) przyprowadzanie do placówki dziecka zdrowego;
- 9) przestrzeganie wewnętrznych ustaleń zawartych na zebraniach ogólnych i grupowych;
- 10) interesowanie się postępami i osiągnięciami dziecka, ewentualnymi problemami edukacyjnymi, wychowawczymi;
- 11) niezwłoczne zabranie chorego dziecka z przedszkola po powiadomieniu przez nauczyciela i zapewnienie dziecku opieki medycznej i rodzicielskiej do czasu całkowitego wyzdrowienia;
- 12) informowanie nauczycieli o sytuacjach mogących wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 13) bieżące aktualizowanie danych kontaktowych;
- 14) informowanie nauczycieli o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 15) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 16) dbanie o estetyczny wygląd i czystość dziecka przyprowadzanego do przedszkola przestrzegania higieny dziecka (czystość włosów, paznokci, ubrań, itp.);

- 17) informowanie w formie pisemnej o rezygnacji z usług przedszkola i rozwiązaniu Umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem w danym roku szkolnym.

3. Rodzice/ Opiekunowie prawni nie mają prawa żądać od nauczycielki lub innego pracownika przedszkola wyrażenia zgody na podawanie dziecku jakichkolwiek lekarstw.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego obowiązującym w danym roku szkolnym, w danej grupie wiekowej oraz zadaniami wynikającymi z Rocznej planu pracy przedszkola;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji o postępach edukacyjnych dziecka;
- 4) udziału w zajęciach otwartych oraz innych imprezach organizowanych przez placówkę;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) złożenia do Dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami.

5. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w sposób: bezpośredni, elektroniczny (e-mail, sms, platforma NauKids), telefoniczny w godzinach otwarcia przedszkola bez wcześniejszego umawiania, o ile to nie dezorganizuje pracy z dziećmi.

6. Dyrektor przedszkola służy pomocą rodzicom w uzgodnionym wcześniej terminie.

7. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci najmłodszych w obecności ich rodziców;
- 2) zebrania grupowe w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 4) kącik dla rodziców (bieżące informacje - ogólna tablica informacyjna, grupowa tablica informacyjna);
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) korzystanie ze strony internetowej przedszkola, platformy NauKids, profilu na portalu społecznościowym Facebook;

- 7) współdziałal w organizowaniu akcji charytatywnych, imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 8) czynny udział w zajęciach otwartych stacjonarnych;
 - 9) aktywny udział w konkursach przedszkolnych i pozaprzedzkolnych;
 - 10) eksponowanie bieżących kreatywnych prac dzieci (galeria);
 - 11) pomoc w organizowaniu wycieczek;
 - 12) pedagogizacja - wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne wspomagające rozwiązywanie problemów wychowawczych i organizacyjnych.
8. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Przedszkole gwarantuje przestrzeganie praw dziecka zgodnie z Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 2) poszanowania własności;
 - 3) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 4) akceptacji jego osoby;
 - 5) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 7) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi, aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 11) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 12) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 13) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności;
 - 14) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości, winno wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;

- 16) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 17) poszanowania jego godności i wartości;
- 18) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- 19) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 20) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- 21) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 22) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 23) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

5. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest m.in.:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka;
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych);
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 8) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym pracownikom;
- 9) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 10) przejawianie właściwego stosunku do osób starszych, wynikającego z postaw, respektowanie podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 11) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
- 12) szanowanie poglądów i przekonań innych dzieci;
- 13) szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy;
- 14) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola przeznaczonych do zabawy i nauki;
- 15) nie oddalanie się od grupy;

6. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają Rodzice.

7. W przypadku, kiedy rodzice/opiekunowie prawni nie życzą sobie ubezpieczenia dziecka, zgłaszają ten fakt na piśmie dyrektorowi przedszkola lub nauczycielce grupy.
8. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców/ Opiekunów, poza sytuacjami ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
9. Rodzice wyrażają zgodę na badanie przez psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.
10. W przedszkolu obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.
11. W przypadku otrzymania informacji wskazujących na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, organ prowadzący lub dyrektor przedszkola powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.
12. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od w/w decyzji do Zarządu Stowarzyszenia w ciągu 10 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ IX

UZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOŁA

§25

1. Na realizację wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkole otrzymuje dotację z budżetu Miasta Łomży, udzielaną w oparciu o zasady określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola ustala organ prowadzący.
3. Obsługę finansowo- księgową przedszkola zapewnia biuro organu prowadzącego w oparciu o środki pochodzące z dotacji, o której mowa w ust. 1 oraz innych źródeł.
4. Dyrektor przedszkola przy pomocy oddelegowanego pracownika biura organu prowadzącego opracowuje plan finansowy dochodów i wydatków na dany rok budżetowy. Plan ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją planu dochodów i wydatków, a także podejmowania niezbędnych działań zapewniających poprawną realizację zadań przedszkola.
6. Za zobowiązania finansowe Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Słoneczko” w Łomży odpowiada dyrektor przedszkola.
7. W celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa w drodze do przedszkola, w szczególnych przypadkach, dyrektor może zorganizować i finansować dowozy dzieci do przedszkola.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§26

1. Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wyłożenie statutu w miejscu dostępnym dla każdego pracownika, rodzica oraz opublikowanie go na stronie internetowej przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut może być znowelizowany w przypadku zmian przepisów prawa oświatowego lub na wniosek organu prowadzącego przedszkole.
5. Kolejny jednolity tekst statutu tworzy się po dziesięciu zmianach w przepisach prawa oświatowego (placówki niepubliczne) lub prawa wewnętrznego.
6. Za zmiany w zapisach statutu oraz tworzenie tekstu jednolitego odpowiedzialny jest organ prowadzący.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w obowiązującym statucie.
8. Regulaminy uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. W sprawach nie uregulowanych zapisami statutu mają zastosowanie odpowiednia przepisy Kodeksu pracy.
10. Po zatwierdzeniu Statutu, z jego treścią zostaną zapoznani nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji oraz rodzice.
11. Statut wchodzi w życie z dniem 01. 04. 2023 roku.
12. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący statut zatwierdzony w dniu 01. 12. 2020 roku.