



Przedszkole
im. Sióstr Sercanek w Brańsku



Statut
Przedszkola im. Sióstr Sercanek
w Brańsku

Uchwała Nr 1
Rady Pedagogicznej Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku
z dnia 15.01.2024r.

w sprawie: **wprowadzenia zmian w statucie Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku**

Na podstawie:

- *art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);*

uchwala się co następuje:

§ 1.

W statucie Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole im. Sióstr Sercanek w Brańsku.”;

- 2) § 1 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Siedziba Przedszkola znajduje się w Brańsku przy ul. Rynek 4.”;

- 3) § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W pieczęciach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.”;

- 4) § 1 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Brańsk.”;

- 5) § 1a pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku.”;

- 6) § 1a pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);”;

- 7) § 1a po pkt 4 dodaje się pkt 5 – 6 w brzmieniu:

„5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku;

6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku.”;

- 8) § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także na podstawie innych aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Przedszkole:”;

9) § 2 ust. 1 pkt 5 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,”;

10) § 2 ust. 1 pkt 7 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;”;

11) § 2 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, jest ono realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.”;

12) § 2 po ust. 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.”;

13) § 2a po ust. 3 dodaje się ust. 3a – 3b w brzmieniu:

„3a. W miarę posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

1) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

3b. Zadania, o których mowa w ust. 3a są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami Przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi Przedszkolami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.”;

14) § 2a ust. 8 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;”;

15) § 2b po ust. 3 dodaje się ust. 4 – 5 w brzmieniu:

„4. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

5. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.”;

16) Po § 2b dodaje się § 2c w brzmieniu:

„§ 2c

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 sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
 - 2) organ prowadzący Przedszkole;
 - 3) 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. Informuje się rodziców o możliwości ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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 i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, Przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.”;

17) § 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców.”;

18) § 5 po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden z nauczycieli prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.”;

19) § 11 ust. 3c otrzymuje brzmienie:

„3c. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3b pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców dzieci.”;

20) § 11 ust. 13 po pkt 3 dodaje się pkt 4 – 7 w brzmieniu:

„4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, 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.”;

21) § 11c ust. 1 skreśla się;

22) § 11c po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Zadania nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu to zwłaszcza:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych dzieci, określanie ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola);

2) działania, które sprzyjają rozwojowi kompetencji i potencjału dzieci prowadzone w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.”;

23) Po § 11c dodaje się § 11d w brzmieniu:

„§ 11d

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w Przedszkolu odpowiedzialny jest Dyrektor.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Przedszkolu.”;

24) § 13 ust. 2 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) promuje ochronę zdrowia.”;

25) § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.”;

26) Po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„§ 14a

Ceremoniał przedszkolny

1. W Przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu;

2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał Przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.”;

27) § 15 ust. 5 – 6 otrzymuje brzmienie:

„5. W przypadku zmiany stopnia organizacyjnego przedszkola, zmiany w Statucie mogą być dokonane w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w Statucie Przedszkola w formie uchwały Rady Pedagogicznej.”.

§ 2.

Zobowiązuje się Dyrektora Przedszkola do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15.01.2024r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
im. Sióstr Sercanek
w Bransku

mgr Małgorzata Sycewicz

STATUT

**Przedszkola im. Sióstr Sercanek
w Brańsku**

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984),
- ♦ Akty wykonawcze do ww. ustaw.

Rozdział 1
Nazwa przedszkola
§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole im. Sióstr Sercanek w Brańsku.**
- 1a. Siedziba Przedszkola znajduje się w Brańsku przy ul. Rynek 4.
2. W pieczęciach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Brańsk z siedzibą przy ul. Rynek 8, 17-120 Brańsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświatowy z siedzibą przy Rynku Kościuszki 9, 15-950 Białystok.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Brańsk.

§ 1a

Ilećroć w statucie jest mowa o:

- 1) Jednostce, Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Sióstr Sercanek w Brańsku;
- 2) Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola
§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także na podstawie innych aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Przedszkole:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 2) organizuje opiekę nad dziećmi poprzez indywidualizację procesu wychowania i nauczania, stosowanie odpowiednich form kształcenia oraz nauczania indywidualnego w celu umożliwienia dzieciom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości rozwojowych;

- 3) podtrzymuje dziedzictwo kulturowe i tradycję regionalną poprzez przybliżenie dzieciom różnych kultur, wdrażanie do poszanowania odrębności kulturowej i zachowania tradycji wobec własnego języka, zwyczajów, przekonań;
- 4) (w ramach zajęć przedszkolnych) organizuje naukę religii na życzenie rodziców;
- 5) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska rodzinnego,
 - b) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w działaniu edukacyjnym i zabawowym,
 - d) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowanie różnych form współpracy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - g) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniu wyrównującym szanse edukacyjne dziecka,
 - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - j) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - a) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - b) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - c) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - d) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - e) organizowanie nauki religii za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - g) tworzenie tradycji przedszkola;
 - h) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

- e) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
- 7) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 9) indywidualizowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 10) (uchylono).
- 1a. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, jest ono realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.
- 2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz z jego rodziną.
- 3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 4. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

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

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

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

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

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

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

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,

2) bezpośrednio odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci jest nauczyciel pracujący w danym oddziale, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innej osoby upoważnionej,

5) w czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia;

6) podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego zajęcia i zabawy poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;

7) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę sprawują: na spacerze - nauczyciel, pomoc nauczyciela - na wycieczce - nauczyciel, pomoc nauczyciela i dodatkowo na 10 dzieci- jedna osoba dorosła;

8) wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez rodziców, na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny;

9) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach; w sytuacjach koniecznych, gdy jest brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego;

10) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

11) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;

12) rodzic ma obowiązek przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe;

13) rodzice mają obowiązek poinformować wychowawczynię danej grupy o przebytej długotrwałej chorobie dziecka i dostarczyć zaświadczenie lekarskie z informacją o aktualnym stanie zdrowia dziecka;

14) dzieci do przedszkola przyprowadzane są od 7⁰⁰ do 8³⁰;

15) pracownicy przedszkola zobowiązani są do znajomości i przestrzegania przepisów BHP, P.POŻ oraz ruchu drogowego;

16) przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (wycieczki oraz inne imprezy wyjazdowe). **Regulamin zasad organizacji wycieczek przedszkolnych oraz Regulamin Spacerów i Wycieczek zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.** 5a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5b. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zawarte są w **Regulaminie Pracy Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.**

7. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

8. Przedszkole otacza indywidualną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała, lub doraźna pomoc. Decyzje o udzielaniu pomocy podejmowane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. **/Regulamin Rady Rodziców przy Przedszkolu im. Sióstr Sercanek w Brańsku.**

9. Przedszkole nie odpowiada za pozostawione w szatni wartościowe przedmioty i pieniądze.

10. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 2a

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3a. W miarę posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.
- 3b. Zadania, o których mowa w ust. 3a są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami, innymi pracownikami Przedszkola, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi Przedszkolami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w jednostce, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora Przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki lub higienistki;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 2b

1. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
3. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

4. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

5. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

§ 2c

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 sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców poszkodowanego dziecka;

2) organ prowadzący Przedszkole;

3) 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. Informuje się rodziców o możliwości ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

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 nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, Przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor wybierany na drodze konkursu, który reprezentuje je na zewnątrz:
 - 1) zarządza przedszkolem zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę;
 - 2) organizuje i kieruje procesem wychowawczo- dydaktycznym i opiekuńczym;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania. W ramach nadzoru pedagogicznego:
 - a) kontroluje efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola oraz kontroluje przebiegu procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy jednostki,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - 4) wspólnie z Radą Pedagogiczną opracowuje plan pracy przedszkola;
 - 5) realizuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 7) przydziela opiekuna nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż;
 - 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8a) dokonuje oceny pracy nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) decyduje w sprawach wynikających z roli pracodawcy, w tym:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 14) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 17) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 19) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 21) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. – 14. (uchylono)

§ 3a

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących: kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.

4. Na wniosek Dyrektora Przedszkola, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z analizą pracy za półrocze, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.
9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
10. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności przedszkola.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola oraz dokonywanie zmian;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 5) ustalenie zmian w statucie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

18. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 3b **Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
4. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Z przedstawicieli rodziców poszczególnych oddziałów konstituuje się Rada Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola i innych organów jednostki, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) tworzenie i uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) wyrażenie zgody na działalność w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Przedszkola o ocenę pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie oceny pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
9. Zebrania Rady są protokołowane i stanowią dokumentację przedszkola.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł przeznaczonych na działalność statutową przedszkola.

11. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
12. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
13. Rada Rodziców występuje wspólnie z Dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

§ 3c

Współdziałanie organów przedszkola

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów określają regulaminy działalności tych organów, które gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą, zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkola są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Regulaminy działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.
4. Wszystkie organy mają możliwość podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie prawo oświatowe i statucie przedszkola.
5. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 3d

Rozwiązywanie sporów

1. Procedurę postępowania w sprawach skarg i wniosków reguluje *Zarządzenie Nr 2 Dyrektora Przedszkola im. Sióstr Sercanek w Brańsku z dn. 10.09.2007 r.*
2. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem Dyrektora Przedszkola) rozstrzyga Dyrektor.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu Gmina Miejska Brańsk lub Podlaski Kurator Oświaty.
4. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, nieferyjną.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, jeden z nauczycieli prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 6

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjna prowadzona jest w oparciu o przedszkolny zestaw programów i podręczników.
2. Zajęcia dydaktyczne z dziećmi 5-letnimi w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są z wykorzystaniem książek pomocniczych zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego, przy czym:
 - 1) wyboru podręczników dokonuje nauczyciel;
 - 2) nauczyciel przedstawia wybrane podręczniki rodzicom i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania;
 - 3) Dyrektor Przedszkola dopuszcza książki do użytku przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z tym, że czas zajęć dydaktycznych wynosi:
 - 1) dla dzieci starszych - do 30 minut,
 - 2) dla dzieci młodszych - do 15 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 - około 30 minut.
5. Jeżeli w zajęciach dodatkowych nie uczestniczą wszystkie dzieci z danej grupy wiekowej, zajęcia te powinny odbywać się w czasie innym niż przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 5a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
6. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za powierzoną grupę dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
7. Działalność pozabudżetowa dokumentowana jest w osobnych dziennikach zajęć, wraz z określeniem zadań i celów, wykazu dzieci objętych edukacją, wpisem tematycznym. Działalność ta prowadzona jest na podstawie programu zajęć dodatkowych opracowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).
4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

- d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
- e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 7

1. Przedszkole jest prowadzone przez Urząd Miasta Brańsk.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Urząd Miasta Brańsk i rodziców w formie opłat za usługi świadczone przez Przedszkole im. Sióstr Sercanek w Brańsku w zakresie wykraczającym poza realizację podstawy programowej.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w roku szkolnym określa „Arkusze organizacji pracy przedszkola” opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zatwierdzony przez organ prowadzący w ustawowym terminie.
2. W „Arkuszu organizacji pracy przedszkola” zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności:
 - 1) godziny pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów w zależności od potrzeb rodziców,
 - 2) godziny posiłków,
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedszkola i specjalistów.

4. Godziny pracy - rozpoczęcia i zakończenia wynikające z ramowego rozkładu dnia mogą ulegać zmianom w zależności od potrzeb rodziców i wymogów organizacyjnych.
5. W ramowym rozkładzie dnia dopuszcza się możliwość organizowania zajęć dodatkowych wg potrzeb rodziców i dzieci, w godzinach ustalonych wg wymogów organizacyjnych.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 9a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
3. Nauczyciel, wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację „Podstawy programowej wychowania przedszkolnego” nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty, która trwa w jednostce od godz. 8.00 do godz. 13.00.
3. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola może być wydłużony w zależności od potrzeb rodziców.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów.
5. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty
7. W skład opłat za przedszkole wchodzi:
 - 1) należność z tytułu utrzymania dziecka w przedszkolu, w czasie wykraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalonej Uchwałą Rady Miasta Brańsk lub na mocy odrębnych przepisów;
 - 2) koszty żywienia - zmienne w zależności od wzrostu kosztów artykułów żywnościowych;

- 3) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora i intendenta w porozumieniu z rodzicami, zatwierdzona przez Radę Rodziców;
- 4) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot należności za wyżywienie (za każdy dzień nieobecności), odliczanej w następnym miesiącu;
- 5) wysokość kosztów żywienia może ulec zmianie w zależności od cen żywności na rynku,
8. Opłata za usługi pobierana jest w formie przelewu na podany numer bankowy przedszkola w terminie ustalonym na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.
9. Informacja o terminach płatności podawana jest co miesiąc w formie pisemnej dla każdego rodzica-indywidualnie.
10. Przedszkole może organizować płatne zajęcia dodatkowe.
11. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
12. Ustalenia dotyczące zajęć dodatkowych tzn. ich rodzaj, wysokość opłaty, częstotliwość i forma organizacyjna, odbywają się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców inaugurującym rok szkolny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli pełno i niepełnozatrudnionych z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników obsługowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami w wymiarze godzin przydzielonych w „Arkuszu organizacji pracy przedszkola” na dany rok szkolny;
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, zwłaszcza zajęcia opiekuńcze i wychowawcze wynikające z potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) nauczycielom za przepracowane godziny zastępcze w zamian za wynagrodzenie Dyrektor Przedszkola może udzielić dni wolnych od pracy.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 3b. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

3c. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3b pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców dzieci.

4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialność za jej wyniki i jakość;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i informowanie ich o przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznego, postępach, osiągnięciach, trudnościach w rozwoju psychofizycznym wychowanków;
- 5) nawiązywanie współpracy ze specjalistami i w ramach wspomagania rozwoju dziecka kierowanie dzieci do specjalistów za pisemną zgodą rodziców;
- 6) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w pracy oraz doskonalenie metod nauczania i wychowania - nauczyciel ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania, w porozumieniu z rodzicami i Radą Pedagogiczną, a w ramach przyjętych do realizacji programów własnych może wprowadzać wybrane przez siebie elementy programu;
- 7) doskonalenie swoich umiejętności, wprowadzanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej innowacji pedagogicznych po ustaleniu odpowiednich warunków, kadrowych, organizacyjnych i budżetowych, stosowanie nowatorskich metod i form pracy;
- 7a) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 8) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych;
- 9) prowadzenie zajęć z grupą oraz podejmowanie oddziaływań korekcyjno- kompensacyjnych wobec dzieci, które tego potrzebują;
- 10) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;
- 11) prowadzenie współpracy z nauczycielami doradcami, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej z uwzględnieniem literatury fachowej;
- 12) dbanie o dobre imię jednostki, a także mienie i sprzęt przedszkola;
- 13) przestrzeganie zobowiązania nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 14) przestrzeganie i stosowanie przepisów o ochronie danych osobowych dzieci i rodziców, uzyskiwanych na podstawie opinii i orzeczeń o dzieciach wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i innych informacji wydawanych przez różne instytucje np.: Sądy, Policję, Poradnie Lekarskie i złożenie w tym celu pisemnego poświadczenia o poufności danych i niewykorzystywaniu ich w innych celach niż oddziaływania wychowawczo-dydaktyczne.

5. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka,
7. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo – wychowawczo -edukacyjnych.
9. Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu rocznego planu pracy oraz innej dokumentacji pedagogicznej,
10. Zakres obowiązków pracowników przedszkola wynikający z art.100 kodeksu pracy:
 - 1) Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 2) Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
 - b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych
 - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
 - e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach
 - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
11. Zakres obowiązków pracowników przedszkola wynikających z art.211 kodeksu pracy:
 - 1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany:
 - a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu,
 - b) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego,
 - c) dbać o należyty stan sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - d) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży,
 - e) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - f) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia – o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - g) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 11a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych lub światopoglądów dziecka.

12. W przedszkolu utworzone są stanowiska pracowników administracyjno-obługowych:

- 1) Intendenta;
- 2) Kucharki;
- 3) pomocy kuchennej;
- 4) pomoc nauczyciela;
- 5) sprzątaczk;

13. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania terminów ważności pracowniczych książeczek zdrowia i badań okresowych;
- 2) przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów i zarządzeń;
- 3) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy w jednostce;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, 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.

14. Szczegółowy przydział czynności dla każdego pracownika zawiera jegoteczka akt osobowych.

15. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym na podst. Art.63 Karty Nauczyciela.

§ 11a

Pracownicy administracji i obsługi

1. Intendent przedszkola prowadzi całokształt spraw związanych z działalnością kuchni. Podlega bezpośrednio Dyrektorowi jednostki.

2. Do obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą personelu kuchennego;
- 2) sporządzanie jadłospisów;
- 3) sporządzanie codziennych raportów żywieniowych;
- 4) dbanie o dokonywanie zakupów towarów właściwej jakości;
- 5) wydawanie artykułów żywnościowych niezbędnych do sporządzania posiłków zgodnie z ustalonym jadłospisem;
- 6) prowadzenie ewidencji inwentarza kuchennego oraz sprawowanie opieki nad sprzętem i naczyniami kuchennymi;
- 7) nadzorowanie przygotowania i porcjowania posiłków zgodnie z normami;
- 8) przyrządzanie zdrowych i smaczných posiłków;
- 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola wynikających z organizacji pracy w jednostce;

3. W razie potrzeby uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Intendent odpowiada za:

- 1) powierzony majątek kuchni przedszkolnej i magazynu;
- 2) ilościowy i jakościowy stan zakupów do czasu przekazania ich do użytkowania;
- 3) prowadzenie dokumentacji HACCP.

5. Kucharz podlega bezpośrednio Dyrektorowi i intendentowi.

6. Do obowiązków kucharza należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków;
- 2) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

7. Kucharz odpowiada za:

- 1) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych;
- 2) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
- 3) wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej.

8. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;
- 3) utrzymywanie czystości i porządek na stanowisku pracy, przestrzegać zasad higieniczno-sanitarnych;
- 4) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi, kucharzowi lub intendentowi wszystkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;
- 5) doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności;
- 6) wykonywanie innych poleceń Dyrektora, intendentki, kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.

9. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
- 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
- 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie przedszkola;
- 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
- 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
- 6) dbanie o wygląd dzieci;
- 7) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;
- 8) dbałość o przestrzeganie w jednostce zasad bhp;
- 9) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
- 10) wydawanie posiłków oraz sprzątanie i zmywanie naczyń po posiłkach;
- 11) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

10. Do zadań sprzątaczkki należy:

- 1) Utrzymywanie w czystości sal należących do grupy:
 - a) codzienne odkurzanie lub mycie podłogi;
 - b) sprzątanie po zajęciach;

- c) mycie drzwi i ścian w miarę potrzeb;
- d) wynoszenie śmieci;
- e) podlewanie kwiatów w salach grupy;
- f) pranie firanek, zabawek pluszowych, mycie zabawek plastikowych w miarę potrzeb,
- 2) Utrzymywanie w czystości łazienki i zmywalni:
 - a) wycieranie podłogi w ciągu dnia;
 - b) codzienne mycie i dezynfekowanie podłogi;
 - c) codzienne dezynfekowanie pomieszczeń sanitarnych;
 - d) dbanie o czystość ręczników dzieci, pranie ich co najmniej raz na tydzień,
- 3) Obsługa posiłków:
 - a) zgłaszanie w kuchni ilości obecnych dzieci (po śniadaniu);
 - b) nakrywanie do stołu;
 - c) sprzątanie po posiłkach ze stołów;
 - d) zmywanie naczyń należących do grupy;
 - e) zmywanie półmisek po śniadaniu i podwieczorku,
- 4) Udzielanie dzieciom (szczególnie niepełnosprawnym) pomocy w czynnościach samoobsługowych, takich jak ubieranie i rozbieranie oraz mycie i toaleta,
- 5) Udzielanie pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych (np. podczas spaceru) oraz porządkowych, np. przy sprzątaniu zabawek z dziećmi;
- 6) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 11b

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) przygotowywania materiałów, zabaw sensorycznych;
 - 3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, wytrzymując formę dialogu (a nie komunikatów);
 - 4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tym propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
 - 5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji, np., podczas konstruowania gier czy wykorzystywania gotowych planszówek;
 - 6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć;
 - 7) przedstawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - 8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
 - 9) w miarę możliwości publikowania filmików metodycznych;
 - 10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
 - 12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
2. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami.

§ 11c

1. (uchylony)
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Zadania nauczycieli i specjalistów w Przedszkolu to zwłaszcza:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych dzieci, określanie ich predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron, jak również przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu (w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola);
 - 2) działania, które sprzyjają rozwojowi kompetencji i potencjału dzieci prowadzone w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§ 11d

- 1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- 2. Za organizację w/w praktyk w Przedszkolu odpowiedzialny jest Dyrektor.
- 3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
- 4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Przedszkolu.

§ 12

- 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zgodnie z organizacją pracy i siatką godzin opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez organ prowadzący (z aneksami) oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dopuszcza się możliwość wyboru nauczyciela bądź przeniesienia dziecka do innej grupy, na prośbę rodziców (jeżeli nie prowadzi to do dezorganizacji pracy jednostki), tylko w uzasadnionych, konkretnych i sporadycznych przypadkach, gdy zaistnieje potrzeba kierowania się dobrem dziecka, np. w przypadku trudności w adaptacji w grupie.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i edukacyjnych. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i wnoszenia propozycji wychowawczo-edukacyjnych w danej grupie;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej zawartych w planie pracy, programie wychowawczym i profilaktycznym;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w opanowaniu materiału programowego od wychowawcy grupy i od osób prowadzących zajęcia dodatkowe;
- 4) podejmowania decyzji wspólnie z nauczycielem grupy, do której uczęszcza dziecko w zakresie ustalania właściwych zasad postępowania wychowawczego dostosowanego do psychofizycznych właściwości wychowanka, jego potrzeb, postępów i trudności w celu stworzenia optymalnych warunków życia i rozwoju dziecka w przedszkolu i środowisku rodzinnym;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy przedszkola.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

4. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) konsultacje pedagogiczne dla rodziców poza godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela, na podstawie ustalonych dyżurów konsultacyjnych;
- 2) spotkania grupowe;
- 3) prowadzenie kącików informacyjnych;
- 4) organizowanie pozabudżetowych form pracy z dziećmi;

- 5) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców według harmonogramu pozyskiwania rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 6) organizowanie "dni otwartych" dla dzieci nowoprzyjętych w celu poznania przedszkola, warunków panujących w przedszkolu oraz zapoznania się z nauczycielami i pracownikami jednostki;
 - 7) stwarzanie możliwości rodzicom do pobytu w jednostce celem aktywnego udziału w życiu przedszkola i bliższego kontaktu z dziećmi pod względem emocjonalnym, fizycznym, wychowawczo-dydaktycznym, artystycznym;
 - 8) udział rodziców w zajęciach grupowych- w każdym momencie na życzenie rodziców;
 - 9) współudział rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości środowiskowych;
 - 10) organizowanie wspólnych wycieczek i wyjazdów poza miasto;
 - 11) eksponowanie prac plastycznych;
 - 12) organizowanie wspólnych imprez dochodowych na rzecz przedszkola.
5. Częstotliwość i sposoby organizowania stałych spotkań z rodzicami.
- 1) zebrania ogólne i grupowe: 3-4 w ciągu roku;
 - 2) prelekcje - zgodnie z harmonogramem pracy w poszczególnych grupach;
 - 3) konsultacje indywidualne - wg potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte (pokazowe) - co najmniej 2 razy w roku w każdej grupie wg harmonogramu na dany rok szkolny;
 - 5) pozostałe formy prowadzone systematycznie w ciągu całego roku.

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
4. Podstawa zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka” opracowana i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną
5. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje Dyrektor Przedszkola.
6. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: Dyrektor Przedszkola, przedstawiciel Rady Pedagogicznej i przedstawiciel rodziców.
- 6a. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące USTAWOWE KRYTERIA REKRUTACJI – wynikające z art.131 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- 6b. Jeśli liczba dzieci, które mają prawo do edukacji przedszkolnej, zgłoszonych w czasie rekrutacji jest wyższa niż liczba miejsc w przedszkolu, Dyrektor zawiadamia o tym organ prowadzący. Organ prowadzący musi w takim przypadku wskazać rodzicom na piśmie inne

przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, której czas pracy powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola, do którego rodzice złożyli wniosek.

6c. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 5) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica;
- 6) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.

7. Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej są protokołowane.

8. Dokumentacja dotycząca rekrutacji jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

9. Komisja Rekrutacyjna może ustalić dodatkowe kryteria przyjęć w zależności od potrzeb.

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący /kryteria samorządowe/;

1) Dziecko pięcioletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola,

2) Dziecko już uczęszczające do przedszkola w poprzednim roku szkolnym,

3) Dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą,

4) Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2019/2020 edukację przedszkolną,

5) Dziecko, które korzystać będzie z pełnej oferty przedszkola (powyżej podstawy programowej).

11. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

12. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

13a. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13b. Rodzic może wnieść do Dyrektora Przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

- 13c. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola, służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Istnieje możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi.
15. Dzieciom niemogącym chodzić do przedszkola jednostka może zapewnić nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, za zgodą organu prowadzącego.
16. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
17. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor Przedszkola.
18. (uchylono).
19. Rodzice deklarują czas przebywania dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
20. Dziecko w przedszkolu zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 5) swobody myślenia, sumienia, wyznania i przekonań tak by nie naruszało to dobra innych osób;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspakajaniu naturalnych potrzeb życiowych;
 - 7) traktowania dziecka jako równorzędnego partnera, który ma prawo do zdobywania wiadomości i informacji o otaczającej rzeczywistości bez względu na granice w zróżnicowanej formie:
 - a) słownej,
 - b) artystycznej,
 - c) środka masowego przekazu,
 - d) według wyboru dziecka;
 - 8) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości, zapewnienia spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje;
 - 9) obowiązki dziecka w przedszkolu przedstawiają się następująco:
 - a) przestrzeganie ustalonych norm i zasad obowiązujących w grupie,
 - b) sprzątanie po zabawie,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - d) pełnienie ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie,
 - e) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 20a. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora Przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez Dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
21. Po każdorazowej nieobecności dziecka spowodowanej dłuższą chorobą powyżej 30 dni rodzice są zobowiązani do przedłożenia Dyrekcji Przedszkola zaświadczenia lekarskiego o możliwości przebywania dziecka w grupie.
22. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka rodzice są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia o tym Dyrekcję Przedszkola. Jeżeli służba sanitarno-epidemiologiczna uzna jednostkę za epidemicznie zagrożoną, Dyrektor jednostki powinien o tym bezzwłocznie zawiadomić rodziców i szczegółowo pouczyć ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych, o konieczności akcji zapobiegawczej i przestrzeganiu zaleceń wynikających z przepisów Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.
23. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę uprawniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku uchylania się rodziców od odpłatności za przedszkole (bez podania przyczyny i niewynikających z warunków materialnych rodziny).
- 1) tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:
 - a) podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków,
 - b) skuteczne, pisemne powiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna o skreśleniu dziecka (w przypadku odmowy przyjęcia pisma, ustne powiadomienie w obecności 2 świadków),
 - c) od powyższej decyzji rodzicowi przysługuje 14-dniowy termin odwołania,
 - d) po upływie ww. terminu dziecko skreśla się z listy wychowanków.

§ 14a

Ceremoniał przedszkolny

1. W Przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
 - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu;
 - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał Przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący przedszkole, a dokumentację pedagogiczną organ sprawujący nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
3. Prowadzenie przedszkola należy do zadań własnych gminy. Przedszkole otrzymuje dotację z budżetu gminy na swoje utrzymanie. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
5. W przypadku zmiany stopnia organizacyjnego przedszkola, zmiany w Statucie mogą być dokonane w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w Statucie Przedszkola w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w Statucie.
8. Postanowienia końcowe:
 - 1) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci;
 - 2) Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia;
 - 3) Niniejszy statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Dyrektor Przedszkola Członkowie Rady Pedagogicznej

Kardina Lukowska

Krzysztof Lenczyński

Alina Dąbrowska

Monika Zielińska

Małgorzata Ożarówka-Pięchota

Dariusz Jakubowski

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
im. Sióstr Sercanek
w Białymstoku

mgr Małgorzata Sycewicz