

Załącznik nr 2 do Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1
w Międzyrzecu Podlaskim
z dnia 13 września 2022 r.

STATUT

Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim



Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 . poz. 1762);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zmianami);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 7) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 1280);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (t.j Dz. U. z 2020 r. poz. 1283);
- 14) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 325);

16) Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim działa na podstawie:
ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i
aktów wykonawczych do tej ustawy;

ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i
aktów wykonawczych do tej ustawy;

ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych
z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 ze zm.);

- 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 1762);
- 2) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U.
z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim jest
przedszkolem publicznym wchodzącym w skład Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1
w Międzyrzecu Podlaskim.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Międzyrzecu Podlaskim przy ul.
Przedszkolnej 2.

3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

5. Organem prowadzącym jest Miasto Międzyrzec Podlaski z siedzibą przy
ul. Pocztovej 8, 21-560 Międzyrzecz Podlaski.

6. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną, na której widnieje napis: *Zespół
Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim Samorządowe Przedszkole Nr
2 w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Przedszkolna 221 – 560 Międzyrzecz Podlaski tel. 83
371 77 99.*

7. Zasady posługiwania się pieczęciami regulują odrębne przepisy.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką obejmującą opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata aż do rozpoczęcia realizacji obowiązku szkolnego.

2. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Na wspólny wniosek organów Zespołu Placówek Oświatowych organ prowadzący zespół może nadać przedszkolu imię.

4. W okresie trwania epidemii przedszkole funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na czas pandemii.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim;
- 2) ZPO - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w skład, którego wchodzi: Szkoła Podstawowa Nr 1 Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzecu Podlaskim oraz Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;

wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów przedszkola;

nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

statucie przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim;

organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Międzyrzecz Podlaski;

organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostki – należy przez to rozumieć okres pandemii COVID-19;

zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-

komunikacyjnych;

podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5. 1. 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.

5. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego; własnych

- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

6. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

4) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

społeczny obszar rozwoju dziecka;

poznawczy obszar rozwoju dziecka;

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel może zaproponować do realizacji program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

9. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

10. Diagnozę tj. informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

11. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela;
- 2) opiekę w czasie zajęć w oddziale sprawuje nauczyciel, a w miarę potrzeby pomoc nauczyciela np. podczas zajęć plastyczno-technicznych, zabaw i ćwiczeń ruchowych, spacerów poza teren przedszkola, podczas pobytu na placu zabaw oraz w czasie krótkotrwałej nieobecności nauczyciela;
- 3) przedszkole zapewnia dzieciom opiekę poprzez właściwe i prawidłowe wyposażenie sal i innych pomieszczeń przedszkola, oświetlenie, ogrzewanie i wentylację, odpowiednio wyposażony i zabezpieczony teren do zajęć i zabaw ruchowych na powietrzu, sprawne urządzenia sanitarne utrzymane w stałej czystości, prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy;
- 4) w celu zabezpieczenia dzieciom higieny psychicznej przedszkole pracuje wg ustalonego ramowego rozkładu dnia zatwierdzanego corocznie na zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) opiekę w czasie akcji ewakuacyjnej sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela zgodnie z opracowaną instrukcją ewakuacyjną znajdującą się w przedszkolu;
- 6) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela, wówczas na jednego opiekuna przypada 15 dzieci;
- 7) na wycieczce poza terenem zamieszkałym opiekę sprawuje jeden opiekun na 10 dzieci, zwracając szczególną uwagę na bezpieczeństwo i możliwość odłączenia się dziecka od grupy; obowiązkiem nauczyciela jest przeliczenie dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 8) dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, którym jest nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek;
- 9) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w czasie niesprzyjających warunków pogodowych, np. śnieżycy, burzy, gołoledzi;
- 10) każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi;
- 11) nauczyciel odpowiada za dzieci, w razie wypadku podejmuje samodzielną decyzję, udziela pierwszej pomocy lub odprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki, następnie zawiadamia dyrektora (w tym czasie opiekę w grupie powierza pomocy nauczyciela);

- 12) dyrektor po przejściu poszkodowanego bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy, powiadamiając rodziców, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe;
- 13) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 14) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki lub spaceru, wszelkie stosowne decyzje nauczyciel podejmuje sam i jest za nie odpowiedzialny.

§ 8.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i higienę w czasie zajęć w budynku przedszkola oraz w czasie zajęć poza nim poprzez:

- 1) uwzględnienie w miesięcznych planach pracy równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 2) przestrzeganie liczebności grup;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i utrzymanie ich we właściwym stanie technicznym; kontroli obiektów dokonuje powołana przez dyrektora komisja co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 14) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem przedszkola;

15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 9. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) do odbioru dziecka z przedszkola upoważnieni są rodzice;
- 2) w przypadku niemożności odbioru przez rodziców, dziecko z przedszkola odbiera upoważniona pisemnie przez rodziców osoba, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo i od tej chwili przejmuje odpowiedzialność za dziecko;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie u wychowawcy grupy;
- 4) za pozostawienie dziecka w szatni w momencie przyprawdzenia lub odbioru odpowiedzialność ponoszą rodzice;
- 5) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i okazać go na żądanie nauczyciela; w sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami;
- 6) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
- 8) wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora; dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;
- 9) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 10) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 17⁰⁰; po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
- 11) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 10. Organami przedszkola są:

- 5) dyrektor (ZPO1);
- rada pedagogiczna;
- rada rodziców (ZPO1).

§ 11. 1. Dyrektor kieruje przedszkolem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

7. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 6) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowania go na zewnątrz;
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej przedszkola;
- podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z listy przedszkola w czasie roku szkolnego,
- przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych

wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;

wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz określenie warunków jego spełniania;

sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci, które temu obowiązkowi podlegają;

organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom ich rodzicom i nauczycielom;

ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;

wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Kompetencje dyrektora jako osoby reprezentującego pracodawcę, wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy określone zostały w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim.

9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

10. Zarządzenia dyrektora są podawane do wiadomości na tablicy ogłoszeń.

11. Dyrektor w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość informując o sposobach jego realizacji organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. W sytuacji, określonej w ust. 6 dyrektor umożliwia dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te odbywają się w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

§ 12.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

7) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

koordynuje współpracę nauczycieli z wychowankami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

13. Wewnętrzne zasady funkcjonowania przedszkola opracowane w formie procedur i regulaminów zgodnych z wytycznymi, Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS), Ministra Zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są dostępne na stronie internetowej <https://www.gov.pl/>, a także podawane do wiadomości rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 13. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych obowiązujących w przedszkolu.

14. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

15. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele przedszkola niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

16. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

17. Na wniosek dyrektora w zebraniach rady pedagogicznej uczestniczy

pielęgniarka, której zadaniem jest przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wychowanków.

18. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:

8) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;

podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;

ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;

ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

19. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

9) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;

wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

proponycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora nie zgłosi się żaden kandydat.

20. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu), po zakończeniu zajęć, w celach doskonalenia zawodowego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

21. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty. Kurator w porozumieniu z organem prowadzącym w razie stwierdzenia sprzeczności z prawem uchyla uchwałę. Rozstrzygnięcie kuratora jest ostateczne.

22. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt przedszkola i jego zmiany.

23. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego; w takim przypadku organ uprawniony do jego odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

24. Rada pedagogiczna wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

25. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

26. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem komunikatora Ms Teams, w oparciu o obowiązujący regulamin.

27. Szczegóły dotyczące prowadzenia i przygotowywania zebrania rady pedagogicznej określone zostały w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim.

§ 14. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybierani na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego. W tajnych wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału wybierany jest jeden przedstawiciel.

28. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

29. Regulamin działalności rady rodziców określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców.

30. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:

10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

31. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

11) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie

realizacji celów i zadań przedszkola;
współdział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola;
pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
udział w realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz zadań opiekuńczych;
współpraca ze środowiskiem lokalnym;
organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków.

32. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

33. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

34. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

35. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem przedszkola, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z rodzicami sposób rozwiązania sprawy.

36. W przypadku braku uzgodnień dyrektor przekazuje sprawę do organu prowadzącego lub - jeśli uchwała dotyczy nadzoru pedagogicznego – do kuratora oświaty. Organ prowadzący lub nadzorujący rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni w sposób ostateczny.

37. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

38. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z prezydium rady rodziców.

§ 15. 1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu, jakości pracy przedszkola.

2. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów przedszkola, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych w zbiorze pt. *Uchwały organów Przedszkola*.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie ustnej lub pisemnej oraz radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

9. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny.

10. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

11. Każdy organ przedszkola po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

12. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

13. Dyrektor zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi przedszkola zakresu kompetencji organów kierujących przedszkolem, opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

14. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

15. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

12) wspólne posiedzenia organów;

tablicę informacyjną;

uroczystości przedszkolne;
posiedzenia rady pedagogicznej;
spotkania informacyjne rady pedagogicznej;
zarządzenia dyrektora;
za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.

§ 16. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 17.1. Przedszkole funkcjonuje począwszy od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

39. W okresie ferii zimowych oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w ograniczonej liczbie oddziałów w zależności od liczby zgłoszonych dzieci.

40. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6³⁰ – 16³⁰ w dni robocze, od poniedziałku do piątku. W wyjątkowych sytuacjach po poinformowaniu z tygodniowym wyprzedzeniem, przedszkole może zakończyć pracę wcześniej.

41. Dzieci w przedszkolu realizują obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego poprzez przyjęte programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

42. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

43. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

44. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwojgu nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

45. Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców jest podstawą do opracowania przez wychowawcę szczegółowego rozkładu dnia dla danej grupy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.

46. Dziecko może przebywać według dostosowań do potrzeb zajęć, rodziców, lokalizacji i środowiska. W tym czasie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

47. W ramach posiadanych środków finansowych prowadzone są dla dzieci dodatkowe zajęcia, w szczególności nauka religii oraz zajęcia rewalidacyjne, w wymiarze dostosowanym do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

48. Naukę religii prowadzi się w wymiarze 2 zajęć w tygodniu uwzględniając życzenie rodziców, a czas zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

12. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 8⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

13. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.

14. Przedszkole może prowadzić zajęcia nauczania indywidualnego organizowane w domu rodzinnym dziecka, z grupą w przedszkolu lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu.

§ 18.1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 opracowany przez dyrektora zespołu w terminie określonym w drodze rozporządzenia właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach i awansie zawodowym;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przerwę wakacyjną w pracy przedszkola.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor ustala ramowy plan dnia w przedszkolu, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 3 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.

5. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym przedszkola, może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy

6. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy

§ 19. Zajęcia w przedszkolu mogą ulec zawieszeniu w przypadku, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagraża zdrowiu wychowanków;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia wychowanków w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

§ 20. 1. W sytuacji gdy w przedszkolu dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w § 19 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w przedszkolu zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21. Przedszkole może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 22. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 13) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 14) łazienki dziecięce;
- 15) szatnię;
- 16) salę zabaw;

17) gabinet specjalisty (logopedy);

18) ogrodu przedszkolnego.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację.

3. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

4. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

5. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

6. Formy edukacyjne opisane w pkt 4 i 5 opłacane są przez rodziców wychowanków.

7. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Świadczenia udzielane przez przedszkole

§ 23.1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Oplaty za przedszkole

§ 24. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Miasto Międzyrzec Podlaski oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.

2. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

- 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
- 2) opłaty za wyżywienie.

3. Rodzic dziecka przebywającego w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie i korzystającego z wyżywienia, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową cywilno-prawną w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Miasto Międzyrzec Podlaski.

4. Dzieci 6-letnie nie ponoszą opłat za przedszkole poza określoną zarządzeniem dyrektora stawka żywieniową.

5. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

- 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 20 dnia każdego miesiąca „z góry”;
- 2) opłaty dokonują rodzice u intendenta przedszkola w formie gotówkowej;
- 3) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów wskazanych w umowie cywilno-prawnej, które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu.
O dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić przedszkole;
- 4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

7. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

8. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.

9. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć (czyli po godz. 13), wynosi 1,50 zł. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się według stawki godzinowej świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.

11. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez intendenta przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

12. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 20 – go dnia danego miesiąca.

13. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

14. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 25. 1.Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

49. Dyrektor organizuje i wspomaga przedszkole w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

50. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc udzielana może być w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

51. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających

w szczególności z:

19) z niepełnosprawności;

z niedostosowania społecznego;

z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

z zaburzeń zachowania i emocji;

ze szczególnych uzdolnień;

ze specyficznych trudności w uczeniu się;

z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

z choroby przewlekłej;

z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

10. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

11. Przedszkole współpracuje z psychologiem oddelegowanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

20) rodzicami wychowanków

poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

placówkami doskonalenia nauczycieli;

innymi przedszkolami;

organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

21) rodziców wychowanka;

nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

pielęgniarki szkolnej;

pomocy nauczyciela;

logopedy,

pracownika socjalnego;

asystenta rodziny;

kuratora sądowego.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. Dzieci cudzoziemcy mogą być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z Ukrainy (dzieci z zagranicy) organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

16. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla dzieci, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

17. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola zawieszenia zajęć, dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

Wczesne wspomaganie rozwoju

§ 26. 1. Wczesnym wspomaganie rozwoju obejmowane są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole.

2. Podstawą do objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju jest opinia wydana przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia prowadzone są indywidualnie lub w grupach do 3 osób przez zespół specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia różnego typu form pomocy (logopedów, pedagogów specjalnych, terapeutów, psychologów).

4. W celu osiągnięcia maksymalnych efektów terapii, niezbędna jest ścisła współpraca specjalistów udzielających pomocy, z rodzicami dziecka.

5. Wymiar godzin w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju jest określony i wynosi od 4 do 8 godzin w miesiącu.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 27. 1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształcenie specjalnym przedszkole zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością oraz objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym określają odrębne przepisy.

Organizowanie indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 28.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielany na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Specjaliści w przedszkolu

§ 29. 1. W ZPO, w skład którego wchodzi przedszkole w miarę możliwości zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej oraz logopedę.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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 wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
- 6) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadarek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie dziennika zajęć.

3. Do zadań nauczyciela specjalisty należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w szczególności:
 - a) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i ich niepełnosprawności,

- b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych,
- c) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne,
- d) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- e) prowadzi różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

4. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

5. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
- 3) przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym wychowankiem;
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy z dzieckiem;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach wychowanka w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 6) wspieranie wychowanka podczas zajęć;
- 7) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić dziecku samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z dzieckiem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 9) udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach dziecka;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30.1. W przedszkolu pracują: nauczyciele, nauczyciele współorganizujący kształcenie, logopeda, pedagog, osoby na stanowisku pomoc nauczyciela, pielęgniarka, pomoc administracyjna, woźna, sprzątaczką, konserwator.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników, o których mowa w ust. 1 sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z sytuacją epidemiczną wszyscy pracownicy stosują się do obowiązujących procedur zwalczania i przeciwdziałania epidemii.

5. Prawa i obowiązki innych niż nauczyciele pracowników przedszkola określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 530) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

6. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.

7. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor ZPO.

§ 31. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i dlatego:

22) podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

czyny zabronione, np. znieważanie, naruszenie nietykalności cielesnej, dóbr osobistych, czynna napaść, groźby, przemoc, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu.

§ 32. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Otacza opieką każde dziecko oraz utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu poznawania i ustalania jego potrzeb rozwojowych, ustalania form pracy w działaniach wychowawczych, włączania rodziców w sprawy przedszkola i grupy.

3. W każdej sytuacji, gdy nauczyciel opiekuje się dziećmi, musi dbać o ich bezpieczeństwo, bezwzględnie przestrzegać przepisów, być przewidującym i właściwie reagować na ewentualne zagrożenia.

4. Pracuje w oparciu o miesięczne plany pracy i zadania zawarte w rocznym planie rozwoju przedszkola.

5. Realizuje programy nauczania w przydzielonych mu grupach wykorzystując swoją wiedzę, zdobyte umiejętności pomoce dydaktyczne dla optymalnego osiągnięcia założonych celów.

6. Wspiera rozwój psychofizyczny dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.

7. Udziela pomocy dzieciom w przezwyciężeniu niepowodzeń przedszkolnych.

52. We wszystkich sprawach dotyczących dziecka współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami i rodzicami.

53. Kontroluje obecność dzieci na zajęciach.

54. Prowadzi dokumentację przedszkolną zgodnie z obowiązującymi zasadami.

55. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwuje przestrzeganie regulaminów; w salach gimnastycznych i na boisku używa tylko sprawnego sprzętu.

56. Dbą o powierzony mu sprzęt i inne pomoce dydaktyczne oraz sale, wnioskuje o ich doposażenie, zgłasza usterki.

57. Nauczyciel dzieci 6-letnich, przedstawia radzie pedagogicznej na zebraniu podsumowującym rok szkolny analizę przygotowania dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

58. Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego, podnosi kwalifikacje, zdobywa i rozwija swoje umiejętności.

59. Przestrzega zapisów statutowych, zapoznaje się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

60. Nauczyciel może ubiegać się o stopnie awansu zawodowego oraz pełnić funkcję opiekuna stażu.

§ 33.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w celu podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola, wykonywania zadań statutowych lub zadań wynikających z bieżących problemów i potrzeb przedszkola.

61. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

62. Powołane zespoły pracują w oparciu o sporządzone plany pracy, natomiast problemowo – zadaniowe skupiają się na wykonaniu powierzonego zadania.

§ 34. 1.W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem kierując bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników.

3. Do obowiązków i kompetencji wicedyrektora przedszkola należy:

- 1) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
- 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli pracujących w przedszkolu, prowadzi ich właściwą dokumentację;
- 3) kontroluje prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli pracujących w przedszkolu;
- 4) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora, w szczególności dotyczące organizacji pracy przedszkola, spraw bytowych pracowników (fundusz socjalny), planów finansowych i realizacji budżetu, przeglądów technicznych budynku i innych dotyczących BHP;
- 5) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola;
- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację dotyczącą rozliczania godzin ponadwymiarowych;
- 7) podczas nieobecności dyrektora reprezentuje przedszkole na zewnątrz oraz dysponuje środkami finansowymi przedszkola ponosząc za nie pełną odpowiedzialność.

§ 35. 1.Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy.

2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.

3. Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) troszczenie się o dobro i bezpieczeństwo dzieci;

- 2) dopilnowanie w umywalni i łazience kulturalnego zachowania się dzieci i dokładnego mycia rąk;
- 3) pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
- 4) pobieranie z kuchni posiłków i wydawanie ich dzieciom z przestrzeganiem przepisów higieniczno-sanitarnych;
- 5) w wolnym czasie pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu zajęć;
- 6) sprawowanie opieki nad grupą dzieci w razie krótkotrwałej nieobecności nauczyciela;
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad tajemnicy służbowej;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i wynikających z organizacji pracy.

§ 36. W przedszkolu zorganizowane jest stanowisko pielęgniarki, która przeprowadza badania bilansowe dzieci 6-letnich, udziela pierwszej pomocy medycznej w razie potrzeby oraz realizuje zadania wynikające z zakresu czynności.

§ 37.1. Pracownicy obsługi oraz administracji w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

63. Do głównych zadań pracowników w zakresie bezpieczeństwa należy:

- 23) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren przedszkola i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi;

reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu wychowanków przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

64. Najważniejsze zadania pracowników samorządowych zostały określone w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim.

ROZDZIAŁ 8

DZIECI W PRZEDSZKOLU.

REKRUTACJA. PRAWA I OBOWIĄZKI.

§ 38. 1. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w oparciu o obowiązujące przepisy.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zameldowane na terenie miasta.

3. Przyjęcie dziecka niezameldowanego na terenie miasta wymaga zgody organu prowadzącego.

4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym kończy 9 lat.

5. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą 3 lata. Wychowanie przedszkolne kończą dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym kończy się dany rok szkolny, kończą 7 lat.

6. Dziecko 6 - letnie jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, której skład i zadania określają odrębne przepisy.

8. Organ prowadzący określa wzór wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny są podawane do publicznej wiadomości.

10. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do dyrektora.

11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola (w sytuacjach określonych w § 19), rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnej.

§ 39. 1. Dzieci rodziców, którzy nie uregulowali należności z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola w danym roku szkolnym, nie podlegają zakwalifikowaniu na następny rok do momentu ich uiszczenia.

2. W ciągu roku szkolnego dzieci mogą być przyjmowane i przenoszone do innych przedszkoli, jeśli dysponują wolnymi miejscami.

3. Do dnia 30 czerwca rodzice deklarują ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu, poza bezpłatną podstawą programową, za które rodzic ponosić będzie opłaty wg obowiązujących stawek ustalonych przez organ prowadzący.

4. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) na prośbę rodziców;
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 1 miesiąc;
- 3) nieuiszczenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przez 2 kolejne miesiące.

§ 40. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną w poszanowaniu jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 4) traktowania i postępowania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- 5) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez:
 - a) udział we właściwie zorganizowanych przez przedszkole zajęciach,
 - b) zindywidualizowaną pracę na zajęciach,
 - c) różnicowanie pracy indywidualnej,
 - d) organizowanie wycieczek i spacerów,
 - e) pomoc w nadrobieniu zaległości w nauce spowodowanej dłuższą nieobecnością dziecka 5-letniego,
 - f) ubezpieczenia za zgodą rodziców.

2. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu dziecka w przedszkolu może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców dziecka i pracowników przedszkola.

§ 41. Do obowiązków dziecka w przedszkolu należy:

- 1) godnie prezentować osobę przedszkolaka w przedszkolu i poza nim;
- 2) z szacunkiem odnosić się do kolegów, nauczycieli i pracowników przedszkola oraz używać form grzecznościowych;

- 3) dbać o zabawki, pomoce i swoją salę, utrzymywać porządek wokół siebie;
- 4) dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 5) podejmować pracę na rzecz członków rodziny i być odpowiedzialnym za jej dokładne i systematyczne wykonanie;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych dzieci;
- 7) być tolerancyjnym wobec ludzi innej narodowości, rozumieć ich odrębność kulturową;
- 8) przeciwstawiać się bezmyślnemu niszczeniu przyrody i wszelkim przejawom okrucieństwa wobec niej;
- 9) zdobywać wiedzę na temat własnego kraju;
- 10) przestrzegać zasad wychowawczych ustalonych w grupie.

§ 42. Wyposażenie dziecka:

- 1) dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie; odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na powietrzu;
- 2) dziecko powinno mieć wygodne obuwie na zmianę, chusteczki higieniczne, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę, kocyk i poduszeczkę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki); wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
- 3) rodzice dziecka przyjętego do przedszkola dokonują zakupu przyborów wymienionych w wyprawce;
- 4) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, w przeciwnym razie za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
- 5) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

Nagrody i kary

§ 43. 1. Dziecko w przedszkolu za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;

- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora.

2. Dziecko ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Dziecko, które czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo (za pośrednictwem rodzica) wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 44. Dziecko może być ukarane za świadome niedostosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy;
- 4) powtarzaniem poprawnego zachowania;
- 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

2. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

ROZDZIAŁ 9

RODZICE

§ 45.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.

65. Współdziałanie odbywa się na zasadach wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia.

66. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka, wyników diagnozy przedszkolnej dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 9) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 46. Rodzice dziecka mają obowiązek:

- 1) przestrzegać niniejszego statutu;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt (czesne, wyżywienie) dziecka w przedszkolu, o których mowa w § 24.
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) z wyprzedzeniem poinformować nauczyciela o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

- 10) zgłaszać nauczycielowi fizyczne i psychiczne niedyspozycje dziecka oraz wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu mające wpływ na funkcjonowanie w grupie, np. choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje;
- 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej u dziecka;
- 15) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 16) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola, celem uniknięcia wypadku;
- 18) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 19) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 47. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadach wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia.

3. Możliwymi formami współdziałania rodziców z przedszkolem są:

zebrania rodziców z wychowawcą grupy;

rozmowy indywidualne z wychowawcą;

rozmowy indywidualne z nauczycielami w ramach dni otwartych przedszkola;

spotkania rady rodziców z wychowawcą;

spotkania rady rodziców z dyrektorem;

rozmowy indywidualne rodziców z dyrektorem;

ogólne zebrania rodziców z dyrektorem;

kontakty telefoniczne;

udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych;

udział rodziców w organizowaniu imprez przedszkolnych.

67. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola kontakty rodziców z nauczycielami mają formę zdalną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 51. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i zatwierdza je w drodze uchwały.

§ 52. Dyrektor zobowiązany jest do ujednoczenia tekstu statutu po pięciu kolejnych nowelizacjach bez konieczności podejmowania uchwały rady pedagogicznej w tej sprawie.

§ 53. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.