

Załącznik  
do Uchwały Nr 10 /2016/2017  
Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Samorządowego Nr 3  
im. Marii Kownackiej  
w Białej Podlaskiej  
z dnia 29 grudnia 2016r.

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA**  
**SAMORZĄDOWEGO NR 3**  
**IM. MARII KOWNACKIEJ**  
**W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1 Przedszkole Samorządowe Nr 3 im. Marii Kownackiej w Białej Podlaskiej, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 19C
3. Przedszkole używa pieczęci o następującym brzmieniu:

Gmina Miejska Biała Podlaska  
Ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3  
NIP 537-23-35-662  
Przedszkole Samorządowe Nr 3  
im. Marii Kownackiej  
21-500 Biała Podlaska ul. Warszawska 19 C

4. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej. Prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej z samodzielną obsługą finansowo-księgową i administracyjną.
5. Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Miejską Biała Podlaska.
6. Przedszkole jako jednostka budżetowa może tworzyć dochody własne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Biała Podlaska.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 3.1. Podstawą prawną działalności przedszkola w szczególności są:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz. 2172, z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 29 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013, poz.885);
- 3) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 1594, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
- 5) uchwała 1/9/2000 Rady Miejskiej w Białej Podlaskiej z dnia 28 stycznia 2000r. w sprawie zmiany formy organizacyjno-prawnej przedszkoli samorządowych na terenie miasta Biała Podlaska;
- 6) orzeczenie organizacyjne;
- 7) niniejszy Statut.

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.1. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom, w tym niepełnosprawnym możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowania umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowania czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspierania dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowania zdrowotnego i kształtowania sprawności fizycznej dzieci;

- 6) wdrażania dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowania przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowania przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) wychowania przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomagania dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowania dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania)
- 15) wychowania rodzinnego, obywatelskiego i patriotycznego,
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 17) uchylony

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i programów opracowanych przez nauczycieli. Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela, bądź nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Sposób tworzenia przedszkolnego zestawu programów określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem w następujący sposób:

- 1) podczas pobytu w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką nauczycielki
- 2) rodzic obowiązany jest do osobistego doprowadzenia dziecka do sali i przekazania nauczycielce;
- 3) nauczycielka odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny zdrowia psychicznego;
- 5) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 6) stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i placu zabaw zapewnia pełne bezpieczeństwo użytkownikom;
- 7) sprzęt i meble w przedszkolu są zgodne z polskimi normami i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć;
- 8) ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo;
- 9) nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w trakcie zajęć oraz po przybyciu do przedszkola;
- 10) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, ale w obrębie miasta zapewniona jest opieka przynajmniej 2 wychowawców do 25 dzieci;
- 11) w przypadku organizowania wycieczki poza miasto zapewniona jest opieka jednego wychowawcy do 10 dzieci;

- 12) nauczyciel organizujący wycieczkę obowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki i przedłożenia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia;
- 13) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące te zajęcia od nauczycielek, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielce.

7. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

8. Przedszkole realizuje swoje zadania uwzględniając wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagając rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

§ 5.1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  3. W przedszkolu udzielana jest również pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom dzieciom i nauczycielom, polegająca na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów i logopedów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) dyrektora przedszkola;
  - 6) higienistki przedszkolnej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu jest zadaniem wychowawcy grupy lub dyrektora przedszkola we współpracy z rodzicami dziecka oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem.
9. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie, jeśli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie oraz osobami posiadającymi przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 6.1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Wicedyrektor
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rady Rodziców.

Zasady działania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określają uchwalone przez te organy regulaminy.

2. Uchwały podejmowane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41. ust.3 ustawy o systemie oświaty.
4. Działające w przedszkolu organy informują się wzajemnie o planowanej i prowadzonej działalności.

§ 7.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Prezydent

Miasta Biała Podlaska.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 8.1 Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą przedszkola.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola.
  - 1) Dyrektor odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów przedszkola oraz określa warunki ich poprawy. Kopię protokołu przekazuje do organu prowadzącego.
4. Dyrektor reprezentuje przedszkole na zewnątrz. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Biała Podlaska.

8.2 Do zadań Wicedyrektora należy ;

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami , w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli
2. Opracowywanie analiz wniosków efektywności nauczania i wychowania
3. Przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za okres stażu
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań dydaktycznych zleconych nauczycielom
5. Dbanie o prawidłową realizację Konwencji Praw Dziecka
6. Współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
7. Wykonywanie poleceń Dyrektora przedszkola , zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności
8. Dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej wskazanej przez Dyrektora
9. Reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora

§ 9.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 6) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 10.1. Dyrektor dokonuje czynności w sprawach zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

§ 11. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 13.1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 14.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności;
  - 5) uchwalanie i nowelizowanie Statutu przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
- 5) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym z nadzoru sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 15.1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci korzystających z przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 16.1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest Dyrektor, który zapewnia właściwe wykonywanie ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między Organami działającymi w przedszkolu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (opiekunem prawnym);
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
  - 5) dbanie o realizację postanowień zawartych w Statucie przedszkola,
  - 6) rozstrzyganie spraw z zachowaniem dobra publicznego;
  - 7) kierowanie się w działalności zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 8) czuwanie, aby statutowe organy nie naruszały interesów przedszkola.
3. Trybu określonego w ust.1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;

- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem a organami przedszkola, na wniosek zainteresowanego organu rozwiązuje organ prowadzący.
5. Ustala się następujące zasady współdziałania organów przedszkola:
  - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działania uchwalane są do końca września i przekazywane innym organom;
  - 2) każdy organ przedszkola po analizie planu działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 3) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
  - 4) dyrektor sporządza i przekazuje każdemu organowi przedszkola zakres ich kompetencji,
  - 5) uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w przedszkolu, w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora przedszkola w zbiorze uchwał.
6. Ustala się następujące zasady ustalania sporów kompetencyjnych organów przedszkola:
  - 1) spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu;
  - 2) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji. Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela wicedyrektora lub nauczyciela. Komisja powoływana jest na trzy lata. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na roczną kadencję;
  - 3) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
  - 4) organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 17.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący.

2. Przedszkole jest wieloodziałowe.

§ 18.1 Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

2. W godzinach pracy przedszkole realizuje 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Dzieci 3- 6-letnie objęte podstawą programową wychowania przedszkolnego mogą, zgodnie z życzeniem rodziców, przebywać w przedszkolu dłużej niż 5 godzin przeznaczonych na jej realizację.

§ 19.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
- 5) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 20.1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasady ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwania rodziców/prawnych opiekunów.

2. Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców uwzględnia w szczególności:

- 1) działania realizowane do 8:00: zabawy dowolne, sytuacje wychowawczo-edukacyjne inspirowane przez dzieci i organizowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach;
- 2) realizację od godziny 8:00 bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez: poranne zabawy lub ćwiczenia, czynności samoobsługowe, śniadanie, inspirowanie i organizowanie przez nauczyciela poznawczej, werbalnej i twórczej działalności dzieci, swobodną działalność dzieci zgodną z zainteresowaniami i potrzebami, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, czynności przygotowujące do obiadu, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne i wyciszające, zabawy twórcze w małych zespołach, terapię baśnią, zabawy indywidualne dla dzieci zdolnych, wymagających działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych, wspomagające rozwój mowy;
- 3) działania realizowane popołudniu, po godzinie 13:00 do godziny określonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny: zajęcia dodatkowe, czynności samoobsługowe, podwieczorek, zabawy muzyczno-taneczne, gry i zabawy dydaktyczne, badawcze, ruchowe, zabawy tematyczne, swobodna i kierowana działalność dzieci wspierająca ich rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny.
- 4) W szczególnych przypadkach dyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący może zmienić organizację dnia (z powodu organizacji wyjścia,

wycieczki i uroczystości).

5) Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

6) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielka, której powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

7) Rozkłady dnia poszczególnych oddziałów są udostępniane do wglądu rodziców.

8) W przedszkolu mogą być prowadzone płatne zajęcia dodatkowe organizowane po zakończeniu zajęć i opłacane przez rodziców.

§ 21.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 22.1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów)

2. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, nauczyciele prowadzą dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 23.1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 24.1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (taneczno-muzycznych, nauka języka obcego, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęć rewalidacyjnych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,

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

2. Terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.

§ 25.1. W przedszkolu organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnej.

2. Nauka religii odbywa się w atmosferze tolerancji, w duchu poszanowania Praw Człowieka i Dziecka.

3. Warunki i sposób wykonywania zadania, o którym mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 26. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 27.1. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego

w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie określa Rada Miasta Biała Podlaska oraz Ustawa z dnia 1 grudnia 2016 r o zmianie ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U .poz. 1985)

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci korzystających z 3, 2 lub 1 posiłku w zależności od czasu przebywania dziecka w przedszkolu. Kwotę dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podstawą korzystania z wychowania przedszkolnego jest zawarta umowa o świadczenie usług przez przedszkole, określająca w szczególności odpłatność za wyżywienie, za zajęcia trwające ponad 5 godzin dziennie, zasady przy prowadzenia i odbierania dzieci.

§ 28. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sześć sal zabaw dla poszczególnych oddziałów, wyposażonych w dostosowane do wieku dzieci, meble, zabawki i pomoce dydaktyczne,
- 2) pokój nauczycielski i logopedy
- 3) pokój pielęgniarki ,
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 5) pomieszczenia kuchenne,
- 6) teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem,
- 7) szatnie dla dzieci i personelu,
- 8) stołówkę dla dzieci,
- 9) salę spotkań.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 29.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, logopedę, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, języka angielskiego i zajęć muzyczno –tanecznych.

2. W przedszkolu zatrudnia się; pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 30.1. Nauczyciel w swoich działaniach obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole; dbać o dobro przedszkola i powierzone mienie;
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) dbać o kształtowanie u każdego z wychowanków postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni pomiędzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) dbać o dobro przedszkola i powierzone mienie.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, w tym postanowień statutowych;
  - 2) zapoznanie rodziców dzieci z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zamierzeniami swojej pracy i systematyczne informowanie o osiągnięciach wychowanków, ich zdolnościach i rozwoju;
  - 3) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania;
  - 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
4. Sposoby planowania pracy nauczycieli:
- 1) opracowują miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej dla danej grupy dzieci na podstawie:
    - a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    - b) realizowanych programów wychowania przedszkolnego;
    - c) diagnozy osiągnięć i niepowodzeń edukacyjnych dzieci oraz potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - 2) planują metody i formy pracy z dziećmi zapewniające odpowiednią realizację zamierzonych celów oraz właściwą organizację procesu organizacyjnego;
  - 3) planują program zajęć edukacyjnych na każdy dzień, który obejmuje całość sytuacji edukacyjnych w ciągu dnia.

§ 31.1. W ramach realizacji zadań wychowawczych do nauczyciela należy przede wszystkim:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 2) włączanie dzieci w działalność przedszkola;
  - 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
2. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy:
- 1) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, i troska o estetykę pomieszczeń;
  - 3) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
  - 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, rewalidacyjnej lub rehabilitacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (diagnoza przedszkolna);
  - 10) opracowanie indywidualnych programów wspomaganie i korygowania rozwoju dla dzieci, które osiągnęły niezadowalający poziom gotowości do podjęcia nauki szkolnej oraz realizowanie ich w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej;
3. Realizacja zadań opiekuńczych nauczyciela polega na:
- 1) wspieraniu rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, poznaniu i ustaleniu jego potrzeb rozwojowych;
  - 2) ustaleniu form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) eliminowaniu przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 4) zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez następujące działania:
    - a) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne przybory potrzebne w czasie zajęć;
    - b) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
    - c) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osobie upoważnionej;
    - d) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi. Podczas wycieczek i spacerów poza teren przedszkola jedna osoba dorosła sprawuje opiekę nad 15 dzieci (zgodnie z regulaminem wycieczek).
  - 5) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną.
4. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu:
- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci w tym niepełnosprawnych;
  - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wyrównawczą w formach integracyjnych, przede wszystkim:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego;
    - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
    - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres działań specjalistycznych oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z dziećmi;

- d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli

5. Logopeda pracujący w przedszkolu:

- 1) przeprowadza badania diagnostyczne dzieci 5-6 letnich oraz zgłoszonych dzieci młodszych grup;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne stosownie do rozpoznanych wad wymowy;
- 3) udziela fachowych porad nauczycielom i rodzicom.

6. Nauczyciel zajęć korekcyjno-kompensacyjnej

- 1) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne –tworząc grupy dzieci według rodzaju zaburzeń;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe kultury fizycznej obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane do możliwości i potrzeb dziecka oraz rodzaju i stopnia zaburzeń;
- 3) współdziała z nauczycielami, i rodzicami.

7. Nauczyciel języka angielskiego:

- 1) prowadzi zajęcia edukacyjne w oparciu o opracowany program autorski we współpracy z nauczycielem wychowania przedszkolnego;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane do ich możliwości i zainteresowań;

8. Nauczyciel zajęć muzyczno-tanecznych:

- 1) prowadzi zajęcia muzyczno-taneczne w oparciu o opracowany program autorski;
- 2) uwzględnia w metodach i formach pracy ogólne założenia programowe obowiązujące dla dzieci przedszkolnych, dostosowane do ich możliwości i zainteresowań.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji zaleceń i zadań dyrektora i osób kontrolujących, wynikających z bieżącej działalności przedszkola,

10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 32.1. Wszyscy nauczyciele przedszkola uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

- 2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowywania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art.43 ust.3 ustawy o systemie oświaty.



- § 33. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także:
- 1) systematyczne doskonalenie umiejętności pedagogicznych;
  - 2) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
    - a) pracę własną,
    - b) udział w pracach zespołów samokształceniowych,
    - c) korzystanie z różnorodnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak kursy, warsztaty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 34.1 W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) urzędniczych:
  - a) główny księgowy;
  - b) st. referent do spraw administracyjno-kadrowych,
- 2) pomocniczych i obsługowych:
  - a) intendent,
  - b) kucharz,
  - c) pomoc kuchenna,
  - d) woźna oddziałowa,
  - e) rzemieślnik,
  - f) pomoc administracyjna.
2. Ogólną liczbę etatów na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych określają standardy zatrudnienia ustalane przez organ prowadzący.
3. Stosunek pracy pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługowych regulują odrębne przepisy.
4. Podstawowym zadaniem pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników ustala Dyrektor. Dokumenty te umieszcza się w aktach osobowych każdego pracownika.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 35.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 36. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego, i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania jego godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) znajomości praw dziecka;
- 11) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 12) nauki i wyboru zabawy;
- 13) wypoczynku.

2. Dziecko powinno:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanować prawa innych);
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkola;
- 3) służyć pomocą młodszym, słabszym niepełnosprawnym;
- 4) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;

3. W przedszkolu obowiązują procedury postępowania w przypadku łamania praw dziecka.

§ 38. Dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych i sytuacjach losowych, może być udzielona pomoc:

- 1) w formie częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z przedszkola;
- 2) w formie częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za wyżywienie lub umorzenia należności z tego tytułu;
- 3) finansowa lub rzeczowa z funduszy Rady Rodziców,
- 4) instytucji, organizacji i osób prywatnych na wniosek o pomoc rodzinie dziecka, skierowany przez Dyrektora lub nauczycieli

§ 39. Uchwałą Rady Pedagogicznej dziecko, z wyjątkiem realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, może być skreślone z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole za 2 i więcej okresów płatniczych;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi ;

- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu przedszkola.

## **RODZICE**

§ 40. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu;
- 4) informuje na bieżąco o osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych dzieci w formie:
  - a) rozmów indywidualnych z nauczycielami;
  - b) zebrań i spotkań;
  - c) gazetek informacyjnych dla rodziców redagowanych przez nauczycieli;
  - d) wyników z przeprowadzonych badań osiągnięć edukacyjnych dzieci, oraz diagnozy potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - e) informacji o uczestnictwie dzieci w konkursach, przeglądach i sukcesach;
  - f) wystawek prac dzieci;
  - g) prezentowanych osiągnięć i sukcesów dzieci w konkursach, przeglądach itp.

§ 41. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli pedagoga i psychologa w rozwiązywaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli.

§ 42. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu Przedszkola,
- 2) podpisanie umowy o świadczenie usług przez przedszkole w terminie wyznaczonym przez Dyrektora - niepodpisanie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu;
- 3) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka pięcioletniego i sześcioletniego, realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 43.1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione pisemnie przez rodzica

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje *Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 3 w Białej Podlaskiej*, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 44. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 45. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem;
- 3) warsztaty i spotkania z psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców;
- 5) stronę internetową przedszkola;
- 6) zajęcia otwarte.

§ 46. Rodzice za szczególne zaangażowanie w pracę przedszkola zostają uhonorowani listem pochwalnym Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiana Statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. W celu zapoznania się ze Statutem umieszcza się go na stronie internetowej przedszkola.
5. Statut udostępnia się rodzicom w kancelarii przedszkola.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, nie pobiera się od rodziców opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne .....	2
Cele i zadania przedszkola.....	3
Organy przedszkola.....	8
Organizacja przedszkola .....	12
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	16
Wychowankowie przedszkola.....	21
Rodzice.....	22
Postanowienia końcowe.....	24