

Statut

Przedszkola Publicznego Nr 1 w Łomży

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 1 w Łomży, zwane dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Łomży przy ul. Wyzwolenia 1 A.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Łomża.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.
6. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 1
18-400 Łomża, ul. Wyzwolenia 1A
tel./fax (0 86) 216 22 50
NIP 718-17-51-712

7. Przedszkole prowadzi stronę internetową oraz profil na www.facebook.com Na stronie internetowej umieszczane są informacje z działalności przedszkola. Publikacja wizerunku dzieci przedszkola odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
8. Adresy internetowe Przedszkola:
 - 1) www.przedszkole1lomza.edupage.org
 - 2) e-mail: poczta@pp1.miastolomza.pl
9. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 w Łomży;
 - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
 - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
 - 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 w Łomży.

II. Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców,
 - 5) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 6) organizowanie pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 3

1. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania,

- ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 18) przygotowanie do szkoły dziecka 6-letniego,
 - 19) stworzenie warunków zapewniających pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

§ 4

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe w przedszkolu są przetwarzane na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. W przedszkolu stosuje się zasadę minimalizacji przetwarzania danych osobowych.
3. Osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych, albo ograniczania ich przetwarzania, przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
4. Przedszkole będąc Administratorem danych osobowych jest zobowiązane do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane są przetwarzane.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dziecku nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy specjali i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
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 powodującymi zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudnienia w nauce.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
10. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
11. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 6

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
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.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, 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 umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 7

Zadania przedszkola związane z nauką religii

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia w tym czasie opiekę nauczyciela.
3. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania dodanego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego bądź osób uprawnionych,
 - 2) w przypadku pozostałych Kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych Kościołów i związków wyznaniowych.
4. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy organu nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W wyjątkowych sytuacjach opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola.
3. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego oddziału.
4. Nauczyciel przed przystąpieniem do zajęć sprawdza stan techniczny pomieszczeń i przyrządów oraz pomocy dydaktycznych pod względem bezpieczeństwa.
5. W przypadku, gdy stwierdzi zagrożenie dla bezpieczeństwa nauczyciel nie może dopuścić do zajęć lub je przerywa, wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
6. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
7. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z odrębną procedurą.
8. Podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
9. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu placu przedszkolnego.
10. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę, nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
11. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak koło teatralne, sportowe i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
12. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
13. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
15. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 9

Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1. Dziecko z przedszkola odbierane jest tylko przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania go z przedszkola.
3. Rodzice są obowiązani wprowadzić dziecko do przedszkola i zostawić pod opieką nauczyciela. Wyklucza się pozostawianie dzieci samych na terenie przedszkola.
4. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego osobiście na początku każdego roku szkolnego w placówce, podpisanego przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Dziecko nie może być powierzone opiece osobie, co do której istnieje wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica. W sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję.
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka informowany jest dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
11. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci ponosi nauczyciel pracujący z dziećmi w godzinach tzw. łączenia grup, od momentu wejścia do sali dziecka do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź osobę upoważnioną.
12. Dziecko może być przyprawdzane do przedszkola od godz. 06.30 do godz. 08.30 lub w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
13. Zgłaszanie późniejszego przyprawdzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych

15. W sytuacjach kryzysowych (np. pandemia) obowiązują odrębne przepisy.

§ 10

1. Na terenie przedszkola, na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia/zajęcia dodatkowe.
3. W czasie zajęć dodatkowych, nauczyciel grupy zajmuje się dziećmi nie uczestniczącymi w zajęciach; w sytuacji, gdy uczestniczą wszystkie dzieci współpracuje z osobą prowadzącą.

III. Organy Przedszkola

§ 11

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.

§ 12

Dyrektor Przedszkola:

1. Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią Przedszkolny Zestaw Programów.
5. Prowadzi działania związane z awansem zawodowym nauczycieli.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i p/poż.
9. Sprawuje opiekę nad wychowankami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
10. Organizuje w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci.
11. Koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodne działanie zgodne z prawem oraz wymianę informacji.
12. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
13. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
14. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 17. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.
 18. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 19. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 20. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
 21. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 22. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
 23. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określanych w Statucie przedszkola. Skreślanie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 24. Dyrektor będąc kierownikiem placówki decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki.
 25. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
 26. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola.
 27. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez dyrektora placówki.
 28. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 29. Danymi osobowymi pozyskiwanymi z monitoringu wizyjnego administruje Dyrektor.

§ 13

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz dyrektor jako jej przewodniczący.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych.
 - 3) projekt planu finansowego placówki,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
8. Nauczyciele obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom.

§ 14

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rady grupy. Przedstawiciele Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym oddziale, w każdym roku szkolnym, w tajnym głosowaniu. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów swych przedstawicieli.
5. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do placówki, opiniuje i wspiera działalność statutową przedszkola. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkole może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uczestnictwa w zajęciach i zebraniach dotyczących wymiany informacji, uzgadniania kierunków pracy w danej grupie,

- 2) bezpłatnego korzystania z pomieszczeń przedszkolnych celem działalności statutowej (organizacja płatnych zajęć dodatkowych, teatrzyki, audycje muz. i inne)
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku opartej na obiektywnej i wszechstronnej obserwacji pedagogicznej,
7. Rodzice mają obowiązek do:
- 1) pisemnego upoważnienia osoby pełnoletniej do odbioru swojego dziecka z przedszkola,
 - 2) przyprowadzania i odprowadzania swojego dziecka do przedszkola w stanie trzeźwości i bez wpływu środków odurzających,
 - 3) współodpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie imprez i uroczystości odbywających się na terenie przedszkola z udziałem rodziców,
 - 4) współpracy z nauczycielami w celu wymiany informacji i natychmiastowego reagowania na zauważone objawy infekcji u dzieci, co pozwoli uniknąć wielu poważnych konsekwencji zdrowotnych.

§ 15

Zasady współdziałania organów Przedszkola.

Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu:

1. Zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola,
2. Organizacji i współuczestnictwa w prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
3. Ustalenia kierunków oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego na rozwój wszystkich sfer osobowości dziecka.
4. Wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się m.in. poprzez:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej planowane i doraźne,
 - 2) zebrania Rady Rodziców,
 - 3) tablice ogłoszeń,
 - 4) zebrania rodziców,
 - 5) kontakty indywidualne,
 - 6) strona internetowa przedszkola.

§ 16

Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola.

1. Umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola z udziałem zainteresowanych stron, bez angażowania osób z zewnątrz. W tym celu przeprowadzone zostaną rozmowy negocjacyjne w celu zażegnania lub złagodzenia konfliktu.
2. Jeżeli rozmowy nie przyniosą oczekiwanych rezultatów istnieje możliwość włączenia w rozwiązanie sporów mediatora.
3. Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowaną stronę może ona zwrócić się o rozwiązanie problemu do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Związku Nauczycielstwa Polskiego lub sądu.
4. Jeżeli spór rozstrzyga organ nadzorujący, organ prowadzący, ZNP lub sąd – strony są informowane o rozstrzygnięciach na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;

- 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.
6. 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.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

IV. Organizacja pracy przedszkola.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny grupujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
4. W przedszkolu funkcjonuje wewnętrzny system ewidencji kart wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola /przyrowadzania i odbierania dziecka.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli, programów autorskich, dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem dotyczącym organizacji zajęć dodatkowych, specjalistycznych i rewalidacyjnych.
4. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
5. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z uwzględnieniem specyfiki zajęć i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3 -4 letnich - około 15 minut
 - 2) dla dzieci 5-6 letnich - około 30 minut.
6. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych grup i dziennikach zajęć dodatkowych. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
7. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań przedszkola poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Realizację zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele wykonują za pośrednictwem strony internetowej przedszkola oraz maila oddziału.
9. Nauczyciele umieszczają na stronie internetowej swojego oddziału zadania do realizacji z dzieckiem, przy zachowaniu spójności z planowaniem miesięcznym (uwzględniającym dokonane modyfikacje pod kątem prowadzenia zajęć na odległość).
10. Zadania do realizacji przekazywane rodzicom za pośrednictwem strony internetowej grupy dotyczą:
 - 1) propozycji wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - 2) konkretnych propozycji aktywności dziecka, adekwatnych do realizowanego w przedszkolu programu;
 - 3) opracowanych propozycji twórczej aktywności dzieci;
 - 4) wskazywania zasobów internetowych, np. słuchowisk, audycji radiowych, informacji o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów i zabaw online.
11. Materiały powinny być udostępniane w rozsądnej ilości i w odpowiednich odstępach czasowych.

§ 19

1. Liczbę oddziałów w przedszkolu określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
3. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych, absencji chorobowej dzieci zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów, łączenia ich i zmiany czasu pracy w ciągu dnia.
4. W okresach obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń nie mniejszej niż 10 wychowanków.
5. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć,
 - 2) sale do zajęć ruchowych,
 - 3) szatnię dla dzieci,
 - 4) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze,
 - 5) plac zabaw.

§ 20

Arkusz organizacji przedszkola

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów 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;
 - 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 przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
4. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.
5. Organizacja pracy przedszkola uwzględnia leżakowanie dla dzieci 3 – letnich, zgodnie z ich potrzebami.
6. W przedszkolu łączy się oddziały według harmonogramu pracy oddziałów na dany rok szkolny.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce, w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

§ 22

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia następnego roku.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach 06.30 - 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Zmiany czasu pracy przedszkola związane są z potrzebami środowiska; uwzględnia je arkusz organizacyjny na dany rok szkolny lub aneks do tego arkusza.
4. Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8.00 -13.00 i jest nieodpłatna.

§ 23

1. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej określonej w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. Podczas przerwy wakacyjnej rodzice mogą zapisać dziecko do innego przedszkola pełniącego w danym czasie dyżur.

§ 24

1. W ramach opieki świadczonej przez przedszkole dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.
2. Organizacja wydawania posiłków:
 - 1) śniadanie - godz. 08.30

- 2) obiad - godz. 11.30
- 3) podwieczorek - godz. 13.45.
3. Wysokość opłaty za posiłki (koszt produktów spożywczych zużytych do przygotowania posiłków) ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Wysokość odpłatności rodziców za pobyt w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej Łomży.
5. Opłatę za wyżywienie i opłatę za korzystanie z usług przedszkola uiszczają rodzice zgodnie z ewidencją pobytu dziecka w przedszkolu, na rachunek bankowy przedszkola do 10 dnia następnego miesiąca.

V. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25

1. W przedszkolu są zatrudnieni: dyrektor, pracownicy pedagogiczni, w tym m. in. logopeda, pedagog specjalny, psycholog, pracownicy administracyjno- obsługowi, w liczbie wynikającej z czasu pracy i liczby oddziałów.
2. Liczbę pracowników ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracyjno- obsługowych określają odrębne przepisy.
4. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.
6. Zakresy obowiązków pracowników, niebędących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.

§ 26

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece co najmniej dwóm nauczycielom w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy oddziału.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy. Wykorzystuje do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń.
5. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczyciela/nauczycieli programami wychowania przedszkolnego, programami autorskimi nauczycieli przedszkola, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i jej wyniki.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
7. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opracowanie i realizacja w oparciu o wyniki diagnozy przedszkolnej indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
 - 5) opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej, „Informacji o gotowości dziecka, do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie jej rodzicom;
 - 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
 - 7) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, w tym: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 8) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 9) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;
 - 10) utrzymanie kontaktu z rodzicami w celu: poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w działalność przedszkola;
 - 11) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 12) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 13) tworzenie dobrej atmosfery pracy;
 - 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 15) dbałość o powierzone mienie i troska o estetykę pomieszczeń.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej.
 9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
 11. Nauczyciele mają obowiązek nieprzyjmowania do przedszkola dzieci z infekcjami, które narażają swoje zdrowie i zdrowie rówieśników.
 12. Nauczyciel organizuje spotkania ogólne z rodzicami, nie mniej niż raz w roku oraz w miarę potrzeb.
 13. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.
 14. Nauczyciel nie może pozostawić dziecka bez opieki w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie placu przedszkolnego w czasie godzin swojej pracy wychowawczo- dydaktycznej.
 15. Wyjścia poza teren przedszkola regulują oddzielne procedury.
 16. W pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel współpracuje z logopedą, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi specjalistami.
 17. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
 - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;

- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
- 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
- 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
- 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
- 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
- 9) opieka nad gabinetem logopedycznym.

18. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
 - b) prowadzeniu działań związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
 - c) określaniu niezbędnego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 2) udział w pracy zespołu w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) udział w pracy zespołu w zakresie opracowania IPET dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
19. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy
20. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań przedszkola poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem strony internetowej przedszkola komunikatora Facebook/Messenger, email a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
22. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o dostępnych platformach edukacyjnych, wskazują źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć w szczególności tych rekomendowanych przez MEiN materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii, a także przesyłają karty pracy, scenariusze zabaw, prezentacje, filmiki instruktażowe, proponowaną literaturę, uwzględniając możliwości pracy rodziców z dziećmi oraz aktualne umiejętności dzieci i ich możliwości psychofizyczne.
23. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej przedszkola, facebooka itp.
24. Jeśli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
25. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia na odległość przekazują dyrektorowi i rodzicom i informację o formie i terminach konsultacji nauczycieli z rodzicami poprzez e-mail, stronę internetową przedszkola, drogą telefoniczną.
27. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę dzieci, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie nauki zdalnej.
28. Nauczyciele monitorują, z pomocą rodziców, postępy dzieci w nabywaniu nowych umiejętności, które posłużą między innymi w podsumowywaniu wyników obserwacji pedagogicznych.
29. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w nauczaniu zdalnym realizowanym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest informacja od rodziców przekazywana nauczycielowi drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną przynajmniej raz w tygodniu.

§ 27

Pracownicy administracji i obsługi.

1. W przedszkolu utworzone są niepedagogiczne stanowiska pracy.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. W porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę zaistniałych potrzeb przewiduje się możliwość utworzenia dodatkowych stanowisk pracy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
8. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola współpracują z dyrektorem oraz Radą Pedagogiczną w ramach realizacji podstawowych celów i zadań przedszkola.
9. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników niepedagogicznych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 28

Nauczyciele i rodzice dziecka współdziałają ze sobą w celu określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego m.in. poprzez:

1. Zebrania grupowe.
2. Zajęcia otwarte dla rodziców.
3. Uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny według kalendarza imprez
4. Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą,
5. Kącik dla rodziców.
6. Gazetki informacyjne.
7. Zajęcia adaptacyjne.
8. Dni otwarte.
9. Skrzynka kontaktów z rodzicami.
10. Strona internetowa przedszkola.

VI. Wychowankowie przedszkola.

§ 29

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. 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. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego

- podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 6.
 4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.
 6. Uznając prawo do religijnego wychowania dzieci – za zgodą rodziców może być zorganizowana nauka religii.
 7. Dzieci przyprawdane do przedszkola powinny być zdrowe, aby w pełni mogły uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach i zabawach (w budynku i na powietrzu). Nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
 8. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie, posiadać wygodne obuwie zmienne. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
 9. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
 10. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi.
 11. Rodzic dziecka z dietą składa do dyrektora przedszkola wnioski o stosowanie diety pokarmowej, do którego dołącza zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność zastosowania eliminacji składników- alergenów niekorzystnych dla zdrowia, dołączając listę produktów żywnościowych z uczulającymi alergenami.
 12. Dla dzieci z alergiami pokarmowymi przedszkole stosuje ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczając z przygotowywanych posiłków alergeny.
 13. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.
 14. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 15. W przedszkolu może być realizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii wydanych przez publiczną Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.

§ 30

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
2. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami;
 - 2) współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 5) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 6) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 7) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 8) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 9) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

§ 31

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 32

Zasady rekrutacji

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola każdego roku składają deklarację pozostania dziecka w przedszkolu.
3. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w formie elektronicznej, co roku w terminach określonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Łomża, w oparciu o kryteria ustalone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tzw. kryteria ustawowe) oraz określone przez Radę Miejską Łomży (tzw. kryteria samorządowe).

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
5. Przedszkole w okresie przeprowadzania rekrutacji dzieci, przedstawia rodzicom ustalony harmonogram rekrutacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniający warunek – zamieszkania na terenie Miasta Łomża - niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu – na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę łącznie kryteria – ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata ,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską Łomży (tzw. kryteria samorządowe).
8. W przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców na podobnych zasadach przyjmuje się dzieci spoza miasta Łomży.
9. Dzieci obcokrajowców na podobnych zasadach jak wszystkie inne.
10. W przypadku, gdy w przedszkolu są wolne miejsca, decyzją dyrektora przedszkola przyjmowanie dzieci odbywa się w ciągu całego roku.

§ 33

Bezpieczeństwo dzieci.

1. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela.
2. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed dziećmi.
3. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie muszą posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W placówce mają miejsce kontrole, konserwacje oraz przeglądy sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi normami. Przeglądy, konserwacje i kontrole przeprowadzają osoby wskazane przez dyrektora placówki.
5. Wyjścia poza teren przedszkola, regulują odrębne Procedury obowiązujące w przedszkolu.
6. Nie dopuszcza się pod żadnym względem pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych i innych pomieszczeniach oraz na terenie placu przedszkolnego.

§ 34

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 3 miesiące i jest nieusprawiedliwiona;

- 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych dzieci;
- 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Podlaskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Nie można skreślić z listy dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.

VII RODZICE

§ 35

Obowiązki rodziców

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi oddział w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w oddziale przedszkolnym w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprawianie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 12) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - 13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 14) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

- 15) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.

§ 36

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem Rady Rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
 - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 10) wyrażania i przekazywania swoich spostrzeżeń na temat pracy przedszkola;
 - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
 - 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

§ 37

Zasady gospodarki finansowej.

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej w tym za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan dochodów i wydatków.
4. Przedszkole prowadzi we własnym zakresie obsługę finansowo - księgową.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

VIII Postanowienia końcowe

§ 38

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole gwarantuje ochronę bazy danych osobowych rodziców i dzieci zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
3. Przedszkole może pozyskiwać fundusze z dodatkowych źródeł.
4. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
5. Przedszkole ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków przez firmę ubezpieczeniową, koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.
6. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź stażyści z Urzędu Pracy.
7. Przedszkole stwarza warunki do działania w placówce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
8. Dokonywanie zmian w statucie:
 - 1) treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami,
 - 2) zmiany w statucie dokonywane są w formie jego nowelizacji - dokładnie precyzuje się treść zmian w poszczególnych paragrafach, ustępach, punktach i podpunktach,
 - 3) do nowelizowania statutu uprawniona jest Rada Pedagogiczna,
 - 4) dyrektor opracowuje jednolity tekst statutu z uwzględnieniem zmian.

§ 39

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji, a także dzieci z uwzględnieniem ich wieku biologicznego.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego, albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie osobom zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym zwłaszcza kodeksu cywilnego oraz kodeksu pracy.

§ 40

Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 08.11.2023 roku.