

**Uchwała Nr  
Rady Miasta Siemiatycze**

z dnia                    2010 r.

**w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach w celu przekształcenia w jednostkę budżetową pod nazwą Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) oraz art. 16 ust. 1, 2, 3, 5, 6, 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5 oraz art. 58 ust. 6 i art. 60 ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz.1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705 ,Rada Miasta Siemiatycze uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 30 czerwca 2010 r. likwiduje się zakład budżetowy pod nazwą Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach celem przekształcenia w jednostkę budżetową.

§ 2. Z dniem 1 lipca 2010 r. tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach w celu realizacji zadań zlikwidowanego zakładu budżetowego, o którym mowa w § 1.

§ 3. Mienie znajdujące się w użytkowaniu zakładu budżetowego, o którym mowa w § 1 przejmuje jednostka budżetowa, o której mowa w § 2.

§ 4. Należności i zobowiązania przekształconego zakładu budżetowego, o którym mowa w § 1 przejmuje jednostka budżetowa określona w § 2.

§ 5. Jednostka budżetowa, o której mowa w § 2 prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

§ 6. Pracownicy dotychczas zatrudnieni w zakładzie budżetowym o którym mowa w § 1 stają się pracownikami jednostki budżetowej o której mowa w § 2.

§ 7. Jednostce budżetowej o której mowa w § 2 nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Siemiatycze.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**STATUT  
PRZEDSZKOLA NR 1 W SIEMIATYCZACH**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach.
2. Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
3. Przedszkole Nr 1 w Siemiatyczach jest jednostką budżetową.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Siemiatyczach przy ul. Ogrodowej 6
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Siemiatycze.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
7. Na pieczętkach i szyldzie przedszkole używa nazwy: **Przedszkole Nr 1 , 17-300 Siemiatycze, ul. Ogrodowa 6, telefon (085) 6552587.**

**ROZDZIAŁ II  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawa wydanych na jej podstawie.
2. Cele i zadania przedszkola to:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 6) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole,
  - 7) organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 8) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

**§ 3**

Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i zapewnienie w przedszkolu obserwacji otaczającego środowiska,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania,
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 5) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym,
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 9) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodziców,
- 12) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mających na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

#### § 4

##### 1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
- 2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- 3) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 4) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 5) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 7) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura, krwotok,
- 8) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 9) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,

- 10) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poz., przepisów ruchu drogowego, udzielania pierwszej pomocy.
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

## § 5

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo są następujące:
- 1) Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola w szatni przygotowuje je do pobytu w przedszkolu, a następnie przyprowadza do sali i przekazuje pod opiekę upoważnionemu pracownikowi przedszkola,
  - 2) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00,
  - 3) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola zgłasza to upoważnionemu pracownikowi. Dziecko przyprowadzane jest do osoby odbierającej i od danego momentu jest ona odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka,
  - 4) Dziecko może być odebrane z przedszkola przez osobę upoważnioną / na piśmie/ przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 5) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał ,że jest pod wpływem np. alkoholu ,narkotyków i nie może zapewnić dziecku należytego bezpieczeństwa,
  - 6) W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi/ dziecka,
  - 7) Rodzice (prawni opiekunowie) powinni odebrać dziecko z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,
  - 8) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( prawnymi opiekunami).
2. Obowiązki Dyrektora przedszkola:
- 1) Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola: na tablicy ogłoszeń, na pierwszym zebraniu z rodzicami,
  - 2) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli, opiekunki do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów) o odbiorze dziecka z przedszkola,
  - 3) Dyrektor kontroluje przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka przez nauczycieli,

- 4) W sytuacji, gdy nauczyciel lub opiekunka nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej dyrektor wspólnie z nauczycielem lub opiekunką podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
3. Obowiązki, rodziców (prawnych opiekunów):
    - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka składają w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu stosowne pisemne oświadczenie wskazujące osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
    - 2) Rodzice, (prawni opiekunowie) przestrzegają godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
    - 3) Rodzice ( prawni opiekunowie) dziecka są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców .

#### **§ 7**

1. Dyrektor przedszkola:
  - 1) kieruje jego bieżącą działalnością,
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 3) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.
2. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,
  - 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej i rodzicom,
  - 3) przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej i rodzicom informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
  - 4) opracowywanie rocznych planów pracy,
  - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy przedszkola,
  - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania jego oceny,
  - 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi,
  - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom,

- 10) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
  - 11) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola,
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
3. Dyrektor przedszkola – kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników .
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
  - 3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

## § 8

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów wychowawczo-pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i uchwalanie ich;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego placówki ,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania są protokołowane.

## **§ 9**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora oraz do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
4. W celach wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy oraz szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin.
6. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

## **§ 10**

Koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

## **§ 11**

1. Spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor przedszkola.
2. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

## **§ 12**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów,

- 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) Ogólną liczbę godzi pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, który uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
  5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalą szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
  - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut
5. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
6. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.

### § 14

1. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>.
2. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Czas pobytu dziecka sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego zależnie od potrzeb dziecka.
5. W przedszkolu dzieci otrzymują trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek

6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
8. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięciolatki z sześciolatkami).
9. W okresach obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń większej niż 20 wychowanków.

## **§ 15**

1. Za pobyt dziecka w przedszkolu może być pobierana opłata ustalona przez organ prowadzący z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej połowy podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci 3-6 letnie, które korzystają ze skróconego czasu pobytu nie dłużej niż 5 godzin korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
3. Dzieci niepełnosprawne korzystające ze skróconego czasu pobytu nie dłużej niż 5 godzin korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
4. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczania opłaty, o której mowa w ust. 1.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w pierwszym tygodniu każdego miesiąca z góry.
7. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłków przez dzieci i przez pracowników przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Z posiłków w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola, ponosząc koszt produktów spożywczych, z których sporządzane są posiłki oraz koszt przygotowania posiłków, a w tym utrzymania stołówki i wynagrodzeń pracowników.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PRZEDSZKOLA, ICH ZADANIA**

## **§ 16**

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

## § 17

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi prace wychowawczo – dydaktyczne w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
7. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.

## § 18

1. Dyrektor i nauczyciel współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w sprawach dotyczących pracy przedszkola.

## § 19

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) pomocy w kontaktach ze specjalistami,
  - 4) zgłaszania uwag o pracy przedszkola.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą.

## § 20

Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym:

- 1) kieruje wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne
- 2) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowania dziecka
- 3) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej

## **§ 21**

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE, PRAWA i OBOWIĄZKI**

## **§ 22**

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu w przedszkolu,
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.

## **§ 23**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces dydaktyczno – wychowawczego.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania
- 2) akceptacji
- 3) własnego tempa rozwoju
- 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi
- 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

## **§ 24**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowanie prac innych dzieci,
- 2) podporządkowania się zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania higieny osobistej.

## **§ 25**

1. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się takie, które w danym roku kalendarzowym osiągną trzy lata oraz kończą sześć lat. Nabór do poszczególnych grup odbywa się rocznikami.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Na każdy oddział przysługują 2 etaty nauczyciela i 1 etat pomocy nauczycielki.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się, Zasadę, iż nauczycielka (co najmniej jedna) prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
6. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.
7. Na oddział żłobkowy przysługują dwa etaty opiekunki lub nauczycielki, pomoc nauczycielki.
8. Nadzór merytoryczny nad grupą żłobkową sprawuje dyrektor przedszkola.

## § 26

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się w okresie od 1 marca do 15 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych i złożonych w terminie kart zgłoszeń.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc w przedszkolu przyjęć Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor przedszkola – przewodniczący komisji,
  - 2) 1 przedstawiciel rady pedagogicznej,
  - 3) 1 przedstawiciel rady rodziców,
  - 4) 1 przedstawiciel organu prowadzącego, psycholog.
4. Pierwszeństwo mają dzieci:
  - 1) pięcioletnie i sześcioletnie;
  - 2) z obwodu Miasta Siemiatycze,
  - 3) matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko;
  - 4) z rodzin zastępczych;
  - 5) z rodzi niewydolnych wychowawczo,
  - 6) inwalidów I grupy,
  - 7) obojga rodziców pracujących.
5. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu roku i spoza obwodu.

## § 27

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc
  - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące
  - 3) ukrytej choroby dziecka
  - 4) przejawów wyjątkowej agresji.
2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje zgodnie z procedurą postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze.

## **ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 28

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.