

Załącznik do Uchwały nr 2/2017  
Rady Pedagogicznej Przedszkola  
z Litewskim Językiem Nauczania  
„Žiburys“ w Sejnach z  
*Dnia 30 listopada roku 2017*

# **STATUT**

## **Przedszkola z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys“ w Sejnach**

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356)”.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 4 poz. 18);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 poz. 1591);
8. Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 roku o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym;
9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 30 sierpnia 2017 r. poz. 1627);
10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12).

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Pełna nazwa przedszkola: *Przedszkole z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys” w Sejnach.*
2. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy w brzmieniu: *Przedszkole „Žiburys” w Sejnach.*
3. Oprócz nazwy w języku polskim stosuje się nazwę w języku litewskim w brzmieniu: *Seinųlietuviųvaikų darželis „Žiburys”.*
4. Przedszkole z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys” w Sejnach działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, Ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego Statutu.
5. Ilekroć w Statucie mowa bez bliższego określenia „przedszkole” należy przez to rozumieć Przedszkole z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys” w Sejnach.
6. Siedziba przedszkola znajduje się na terenie miasta Sejny przy ulicy Wileńskiej 18B.
7. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa przedszkola.
8. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się używanie skróconej nazwy przedszkola.
9. Przedszkole z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys” w Sejnach wchodzi w skład Zespołu Szkół z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys” w Sejnach.
10. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### § 2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja im. bp. Antanas'a Baranauskas'a „Dom Litewski” w Sejnach z siedzibą przy ul. Wileńskiej 9, 16-500 Sejny.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

### § 3

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
  - 1) Urząd Miasta i Gminy w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) Fundację im. bp. Antanas'a Baranauskas'a „Dom Litewski” w Sejnach;
  - 3) Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

### § 4

1. Przedszkole działa na podstawie Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.), aktów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.
  - 1) Zajęcia w przedszkolu prowadzone są w języku litewskim z zastrzeżeniem pkt. 1;
  - 2) W grupie realizującej roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne 4 godziny tygodniowo zajęcia są prowadzone w języku polskim.

## § 5

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie przedszkola i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Po stwierdzeniu potrzeby, wynikającej z kolejnych nowelizacji statutu, dyrektor przedszkola może opublikować w drodze rozporządzenia tekst ujednolicony statutu.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

## § 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględnia założenia programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska szkoły.
2. Przedszkole realizuje zobowiązania wynikające z:
  - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
  - 2) Konwencji o prawach dziecka.
3. Przedszkole realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentruje się na:
  - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i językowej, przestrzegając przepisów prawnych dotyczących Mniejszości Narodowych i Etnicznych w Polsce, poprzez:
    - a) organizowanie zajęć w języku litewskim,
    - b) dbanie o kulturę i poprawność języka litewskiego,
    - c) wyrabianie szacunku do symboli narodowych, organizowanie świąt narodowych Litwy,
    - d) włączenie dzieci w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
    - e) utrzymywanie ścisłego kontaktu z placówkami kultury litewskiej,
    - f) podtrzymywanie i umacnianie więzi z Litwą (organizowanie wycieczek, udział w konkursach itp.),
    - g) organizowanie zajęć dodatkowych.
  - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, poprzez:
    - a) organizowanie na życzenie rodziców zajęć z religii,
    - b) wyrabianie szacunku do symboli religijnych,
    - c) organizowanie świąt wynikających z kalendarza religijnego,
    - d) włączenie dzieci w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
    - e) udział dzieci w konkursach, wystawach itp. o tematyce religijnej.

- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 5) wdrażaniu dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawności fizycznej;
- 7) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich
- 8) ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i
- 9) umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 10) tworzeniu warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka;
- 11) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym
- 12) oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały
- 13) dla innych;
- 14) umożliwieniu dzieciom niepełnosprawnym korzystania z opieki w grupie rówieśniczej,
- 15) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

#### 4. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 9) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

#### 5. Sposoby realizacji zadań przedszkola:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

- 5) zapewnienie warunków dla harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 6) wychowanie przez sztukę;
- 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
- 14) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
- 16) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.

6. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

##### **§ 7**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
  - 1) Personel pedagogiczny zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) Sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 3) Sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
  - 4) Przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 5) W placówce znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
  - 6) Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię;
  - 7) Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia;

- 8) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej;
- 9) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 10) Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek;
- 11) Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci;

2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

- 1) Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3) Przedszkole organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 4) Przedszkole uświadamia dzieciom konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad, ze szczególnym akcentowaniem zasad bezpieczeństwa;
- 5) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego;
- 7) Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 8) W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną;
- 9) Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców;
- 10) Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez temat kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form;
- 11) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
- 12) Personel przedszkola w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola;
- 2) Opiekę nad wychowankami w drodze do przedszkola i do domu sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 3) Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprawdzającą i odbierającą dziecko z przedszkola - na piśmie przedkładając odpowiedni dokument nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 4) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 5) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców(prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni);
- 6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie mającej prawo do odbioru dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 7) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola;
- 8) Jeżeli rodzice nie odbiorą dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, nauczyciel po sporządzeniu notatki i powiadomieniu dyrektora przedszkola podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych instrukcji;
- 9) Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 8**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

##### **§ 9**

#### **Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektora przedszkola wybiera Rada Fundacji im. Antanasa Baranauskasa „Dom Litewski” w Sejnach.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;



- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków nadzorowania oraz informacji o działalności pedagogicznej;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników;
- 4) dysponowanie i zarządzanie środkami finansowymi;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiadanie za poziom ich realizacji;
- 6) realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadawanie stopienia awansu nauczyciela kontraktowego;
- 7) dopuszczanie do realizacji zgłoszonych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 9) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 10) zapewnienie ochrony danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 11) realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom przedszkola i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa;
- 13) opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola;
- 14) ustalenie na wniosek rady pedagogicznej ramowego rozkładu dnia oraz rozkładu zajęć dodatkowych;
- 15) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, i w przypadku dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego - powiadomienie o tym fakcie dyrektora przedszkola lub szkoły publicznej, w obwodzie której to dziecko mieszka.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego zastępca.

## **§10**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego ze zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Kompetencje rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) porozumiewanie się z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) uchwalanie regulaminu działania rady pedagogicznej i jego zmian;
- 6) przyjmowanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 7) opiniowanie organizacji pracy przedszkola w tym ramowego rozkładu dnia i rozkładu zajęć dodatkowych;
- 8) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 9) opiniowanie wniosków dyrektora do odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 10) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

## **§ 11**

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
  - 1) opiniuje program rozwoju placówki;
  - 2) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola;
  - 3) zatwierdza w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia wychowania przedszkola;
  - 5) może opiniować pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego, o ile dyrektor wystąpi z takim wnioskiem;
  - 6) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

## **§12**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania 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 planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 4) Organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) Zbadania przyczyn konfliktu;
- 2) Wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami;
- 3) Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§13**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w dni nauki szkolnej.
  - 1) Dniami wolnymi od pracy z wychowankami w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy;
  - 2) Dopuszcza się przerwy w funkcjonowaniu przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;
  - 3) W przypadku zmniejszonej frekwencji dopuszcza się możliwość łączenia grup. Nauczycielki niepracujące z grupą dzieci wykonują prace zlecone przez dyrektora.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 15.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
  - 1) Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
  - 1) Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych;
  - 2) Warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe.
  - 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 2) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym na początku roku szkolnego;
  - 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut;
  - 4) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki;
  - 5) W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia;

- a) Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci.
  - b) Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela przedszkola i oddaje je po zakończeniu zajęć.
  - 6) Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe;
  - 7) Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
6. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6- letnich.
- 1) Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego;
  - 2) Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy;
  - 3) Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.
7. Przedszkole może prowadzić własną działalność innowacyjną i eksperymentalną.
- 1) Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć;
  - 2) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze;
  - 3) szatnie dla dzieci;
  - 4) ogród przedszkolny z placem zabaw;
  - 5) wspólnie ze szkołą podstawową korzysta z sal sportowych i stołówek.

## §14

### Dokumenty regulujące pracę przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
  - 1) Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor przedszkola.
  - 2) Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
  - 3) Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
    - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
    - b) liczę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
  - 1) Ramowy rozkład dnia zajęć w przedszkolu ustala Dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 2) Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
  - 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz prawidłowy przebieg wychowania i kształcenia dzieci, w przedszkolu respektuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczana się na zabawę. W tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela;
  - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu: w ogrodzie przedszkolnym, w parku, na spacerze. W tym czasie organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze;
  - 3) 1/5 czasu przeznaczana się na zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas 2/5 przeznaczana się na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, indywidualną pracę z dzieckiem, zajęcia dodatkowe, inne.
  
4. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
  - 1) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego;
  - 2) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
  - 3) Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 4) Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
  - 5) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy Zespołu Szkół z Litewskim Językiem Nauczania „Žiburys“ w Sejnach oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## §15

### Oddziały przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku przyjęcia 2-3 dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 15.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

## **§16**

### **Odpłatność za przedszkole**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola są zobowiązani do wnoszenia opłaty stałej.
  - 1) Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Fundacji im Antanasa Baranauskasa Dom Litewski w Sejnach;
  - 2) Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka;
  - 3) Zwolnienie ze stałej opłaty następuje w szczególnych przypadkach:
    - a) długotrwała choroba dziecka,
    - b) złe warunki materialne i sytuacje rodzinne,
    - c) nieobecność dziecka w przedszkolu wynosząca ponad 1 miesiąc.
  - 4) O zwolnieniu rodziców dziecka z opłaty stałej dyrektor przedszkola;
  - 5) Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola;
  - 6) Ostateczny termin płatności upływa z dniem 5 każdego miesiąca.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 17**

### **Rekrutacja dzieci do przedszkola**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola do dyrekcji w wyznaczonym terminie.
2. Dziecko jest przyjmowane na 1 rok szkolny.
3. Termin rekrutacji każdego roku wyznacza organ prowadzący.

4. Poza wyznaczonym terminem są przyjmowane dzieci, o ile są wolne miejsca.
5. Przy rekrutacji dyrektora obowiązują priorytety ustalone przez organ prowadzący.

## **§ 18**

### **Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola może mieć miejsce w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
  - 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie bez zgłoszenia tego faktu do przedszkola.

## **§19**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
  - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
  - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zaspokajanie indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka może wynikać w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) problemów emocjonalnych;
  - 3) z deficytów rozwoju lub ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 5) z choroby przewlekłej;
  - 6) ze zdarzeń traumatycznych;
  - 7) szczególnych uzdolnień;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia specjalistyczne:
  - a) logopedyczne,
  - b) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - c) korekcyjno-kompensacyjne,
  - d) porady i konsultacje.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, ustala on formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania tej pomocy dla poszczególnych dzieci.

6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i planowania dalszych działań.

7. Przedszkole powiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom.

- 1) Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
- 2) Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - a) porady,
  - b) konsultacje,
  - c) warsztaty,
  - d) szkolenia.

9. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu:

- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami
- 4) i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:



- a) dyrektora,
- b) rodziców dziecka,
- c) nauczyciela,
- d) specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- e) pielęgniarki szkolnej,
- f) poradni rodzinnej lub specjalistycznej,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny.

10. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

- 1) Realizacja orzeczeń następuje w zakresie możliwości lokalowych i kadrowych przedszkola;
- 2) Formy i wymiar realizacji orzeczeń, o których mowa w ust.1. zatwierdza organ prowadzący.

11. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

- 1) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu
- 2) pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej;
- 3) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania
- 4) przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści
- 5) wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
- 6) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor , nauczyciele i nauczyciele specjaliści.

3. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 21**

### **Nauczyciele przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi i programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz programami wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zaspokojenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6-latków;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, odpowiedzialność za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych;
  - 3) włączenia rodziców w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## § 22

### Nauczyciele specjaliści

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.
2. Nauczyciele specjaliści – to:
  - 1) psycholog,
  - 2) pedagog,
  - 3) logopeda.
3. Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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 pozaprzedszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 23

### **Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) sprawdzenia stanu bezpieczeństwa miejsca każdych zajęć;
- 7) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
- 8) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 10) udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 11) niezwłocznego zawiadomienia rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych każdego dziecka.

## § 24

### **Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ V**

## WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

### § 25

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale kończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte, bądź w pierwszym półroczu następnego roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenia o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

### § 26

#### Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogiczne i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
  - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 15) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
  - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
  - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) współdziałać w zespole;
- 9) stosować formy grzecznościowe;
- 10) liczyć się ze zdaniem innych;
- 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 12) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
- 13) dbać o swój wygląd;
- 14) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

3. Dziecko niepełnosprawne winno mieć zapewnioną pełnię normalnego życia w warunkach gwarantujących mu godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu społeczeństwa.

## § 27

### Nagrody i kary

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

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą wobec grupy;
- 3) pochwałą do rodziców;
- 4) nagrodą rzeczową (np.: naklejką);
- 5) dostępem do atrakcyjnej zabawki;
- 6) przewodzeniem w zabawie;
- 7) listem gratulacyjnym;
- 8) pochwałą dyrektora.

2. Nagrody są przyznawane za:

- 1) wzorowe stosowanie się do ustalonych zasad i umów;
- 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę;
- 3) wywiązanie się z podjętych obowiązków;
- 4) bezinteresowną pomoc innym;
- 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

3. Za zachowania niepożądane są stosowane różne formy wyrażenia dezaprobaty.

- 1) Dzieci znają zasady stosowania dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.
- 2) Konsekwencje złego zachowania:

- a) upomnienie słowne indywidualne,
  - b) upomnienie słowne wobec grupy,
  - c) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
  - d) odsunięcie od zabawy,
  - e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
  - f) rozmowa z dyrektorem;
- 3) W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
  - 4) Konsekwencje stosujemy za:
    - a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
    - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
    - c) zachowania agresywne,
    - d) niszczenie wytworów pracy innych,
    - e) celowe zaniedbywanie podjętych obowiązków.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 28**

##### **Prawa i obowiązki rodziców**

###### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;
- 13) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

3. Rodzice mają obowiązek:
4. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
5. współpracować z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
6. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
7. niezwłocznie poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
8. informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
9. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
10. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
11. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
12. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
13. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
14. kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
15. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
16. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
17. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
18. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
19. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
20. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## **§ 29**

### **Wyposażenie wychowanka**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
  - 1) Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki.
  - 2) Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.



6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

## **§ 30**

### **Formy współpracy z rodzicami**

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
  - a) udostępnianie rodzicom z literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
  - b) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedy, pielęgniarki szkolnej, lekarza itp. na zebraniach ogólnych i spotkaniach specjalistycznych,
  - c) rozmowy indywidualne,
  - d) zebrania grupowe i ogólne,
  - e) formy wizualne.
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
  - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
  - b) kontynuacji przez rodziców w domu wspólnie z przedszkolem ustalonych zasad, wymagań,
  - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości,
  - d) wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
- 5) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców w celu:
  - a) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
  - b) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko,
  - c) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal,
  - d) analizy stosowanych metod wychowawczych,
  - e) ujednolicenia form oddziaływania wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 31**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – wychowanków, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

## § 32

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej Zespołu Szkół z Litewskim Językiem Nauczania „Żiburys” w Sejnach;
  - 2) udostępnienie statutu przez bibliotekę szkolną;
  - 3) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

## § 33

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

## § 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 35

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

## § 36

1. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
4. Po stwierdzeniu potrzeby, wynikającej z kolejnych nowelizacji statutu, dyrektor szkoły może opublikować w drodze rozporządzenia tekst ujednoczony statutu.

## § 37

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia

*Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola z Litewskim Językiem Nauczania „Żiburys” w Sejnach Nr 2/2017 z dnia 30.11.2017 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.*

.....

*(podpis i pieczęć Dyrektora)*