

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej
Przedszkola Miejskiego nr 32 im. Króla Maciusia I w
Gorzowie Wlkp. z dnia 31.08.2022 r.

STATUT Przedszkola Miejskiego nr 32 im. Króla Maciusia I w Gorzowie Wlkp.



ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do w/w Ustaw;
- 6) (uchylony)

§ 2.

Ilekróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 32 w Gorzowie Wlkp.;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela przedszkola i innego nauczyciela pedagogicznego;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 32;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Miejskiego nr 32;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 32 im. Króla Macjusia I w Gorzowie Wlkp.;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 32 im. Króla Macjusia I w Gorzowie Wlkp.

§ 3.

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 32 im. Króla Macjusia I w Gorzowie Wlkp.
3. Skrócona nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 32 w Gorzowie Wlkp.
4. Siedziba przedszkola mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ulicy Stilonowej 20.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Gorzów Wlkp., z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4.

Statut Przedszkola Miejskiego nr 32 im. Króla Macjusia I w Gorzowie Wlkp.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową Miasta Gorzów Wlkp.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z przepisami prawa oświatowego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
 - 1) Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 2) W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 5.

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, indywidualność, oryginalność 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, 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 przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych 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 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) rozwijanie sprawności fizycznej dzieci poprzez kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 19) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym;
 - 20) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza-odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, przedszkole zapewnia możliwość kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez organizację nauki religii na wniosek rodziców.
6. Przedszkole wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 6.

1. Realizacja zadań przedszkola polega na:
 - 1) organizacji zajęć wspierających poprzez każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych tj. spożywanie posiłków, inne czynności samoobsługowe, odpoczynek z uwzględnieniem jego charakteru, uroczystości przedszkolne, wycieczki, samodzielna zabawa;
 - 2) uszanowaniu typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, co powinno być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
 - 3) organizowaniu zajęć kierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 4) organizacji zabawy poprzez którą dziecko poznaje alfabet liter drukowanych, rozwija oczekiwania poznawcze w tym zakresie;
 - 5) diagnozowaniu i obserwacji dzieci i twórczym organizowaniu ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia;
 - 6) udzielaniu pomocy dziecku w rozumieniu dynamicznego, szybko zmieniającego się otoczenia w którym funkcjonuje;
 - 7) organizowaniu zabawy, nauki i wypoczynku opartej 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;
 - 8) wypełnienie pobytu dziecka w przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
 - 9) prowadzeniu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawania mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym;
- 10) aranżacji przestrzeni w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania np. poprzez organizowanie kąceków tematycznych;
 - 11) wyposażeniu przestrzeni przedszkola w zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów tak, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych z uwzględnieniem specjalnych potrzeb dzieci;
 - 12) odpowiednim wyposażeniu miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również zapewnienie elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 13) aranżacji wnętrza w sposób umożliwiający dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującą rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
 3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanyymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
 4. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
 5. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

6. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

§ 6a.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
2. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 7.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
- 2a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 2a) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze szczególnych uzdolnień
 - 5) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - 7) z choroby przewlekłej

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci zwani dalej „specjalistami”.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 4) porad i konsultacji
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zwana „indywidualizowana ścieżką”.
 12. 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.
 13. Zasady organizacji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej o których jest mowa w ust.11 i 12 określają odrębne przepisy.

14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
15. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
 - 3) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 4) pomocy nauczyciela,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) dyrektora przedszkola,
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 8.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) zatrudnianie w grupie dzieci trzyletnich pomocy nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 4) zapewnienie dzieciom odpoczynku w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani samodzielnego podawania farmaceutyków.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

5. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby dorosłe.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
7. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni systematycznie kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
10. W przedszkolu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci i pracowników pełni Społeczny Inspektor Pracy.
11. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
12. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony poprzez:
 - 1) monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny
 - 2) system alarmowy wewnętrzny
 - 3) grupę interwencyjną poza godzinami pracy przedszkola.
13. 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 ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 9.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem

- do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie.
 5. Wszystkie dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycieli w wyznaczonych grupach niezależnie od tego czy zajęcia odbywają się na terenie, czy poza terenem przedszkola.
 6. W czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola obowiązują następujące zasady:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w czasie schodzenia i rozchodzenia się odpowiedzialny jest nauczyciel;
 - 2) w czasie godzin pracy nauczycielowi nie wolno jest pozostawić dzieci bez opieki, w razie wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić nadzór innej osobie do tego upoważnionej;
 - 3) przed przystąpieniem do zajęć na powietrzu nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia terenu, a ewentualne uwagi usunąć w miarę możliwości, bądź zgłosić dyrektorowi.
 7. Przedszkole może organizować dla wychowanków zajęcia, imprezy i różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 8. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. W przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15 osób.
 9. Wycieczki odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.
 10. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
 11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pierwszej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
 12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 13. Dzieci w przedszkolu za zgodą rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IV
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z
PRZEDSZKOLA
§ 10.

1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach:

od 6.30 do 8.15, 14.30 -16.30, lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.

- 2a. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Ze względów na bezpieczeństwo dzieci przebywających w jednostce drzwi przedszkola są zamykane o godz. 8. 15, a otwierane o godz. 14.15.
5. Rodzice lub osoby upoważnione ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
6. Rodzice lub osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
7. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
8. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, które posiadają psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpiecznej i należytej opieki. W przypadku braku zdolności takiej opieki dziecko nie zostanie wydane.
9. W sytuacji każdej odmowy wydania dziecka niezwłocznie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
10. Wypełnione upoważnienie do odbioru dziecka na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom przedszkola. Nauczyciele są odpowiedzialni za sprawdzenie poprawności jego wypełnienia. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców. W/w upoważnienie winno być podpisane przez oboje rodziców. W innych sytuacjach podpis składa rodzic sprawujący opiekę prawną. W przypadku władzy rodzicielskiej przysługującej w pełni obojgu rodzicom, oboje mają prawo upoważnić do odbioru dziecka osobę trzecią.
11. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 13 roku życia będzie respektowane przez przedszkole wyłącznie wówczas, gdy rodzice złożą pisemne oświadczenie, przyjmując na siebie pełne konsekwencje i odpowiedzialność prawną.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
13. Na telefoniczną prośbę rodzica dziecko nie może być wydane.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
15. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
16. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
17. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.

18. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy), nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora bądź jego zastępcę.
20. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.

ROZDZIAŁ V
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI
§ 11.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki dzieci poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalenie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia przedszkola;
 - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;
2. Przedszkole w ramach współpracy z rodzicami organizuje:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) zajęcia adaptacyjne, integracyjne (wg potrzeb);
 - 4) zajęcia otwarte organizowane w grupach (wg harmonogramu, planu pracy grupy)
 - 5) warsztaty i spotkania organizowane ze specjalistami, wynikające z potrzeb bieżących i realizowanych programów;
 - 6) wspólnie organizowane przedsięwzięcia – wycieczki, uroczystości, kiermasze, festyny, imprezy przedszkolne (wg harmonogramu);
 - 7) działania charytatywne (wg potrzeb);
 - 8) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem i specjalistami (wg potrzeb);
 - 9) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
 - 10) tablice informacyjne dla rodziców (na bieżąco aktualizowane);
 - 11) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
 - 12) dni otwarte - raz w roku;

- 13) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi wniosków i opinii na temat organizacji pracy i funkcjonowania przedszkola.

§ 12.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zdaniami wynikającymi z planu rozwoju jednostki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola;
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych rodziny i przedszkola;
 - 3) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach otwarcia jednostki, zapewniając mu pełne bezpieczeństwo;
 - 6) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 7) złożenie pisemnej rezygnacji z miejsca w przedszkolu;
 - 8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 10) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 11) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu potwierdzonej przez lekarza zaświadczeniem o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej;
 - 12) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 13) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy informacyjnej;
 - 14) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pozostawać w stałym kontakcie z wychowawcami;
 - 15) w trakcie kształcenia na odległość wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
3. Rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

ROZDZIAŁ VI ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada pedagogiczna
 - 3) Rada rodziców

§ 14.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor.

§ 15.

1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 9) dokonuje w drodze decyzji skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w § 39 niniejszego statutu;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
 - 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
2. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) powoływanie zespołów w ramach potrzeb rady pedagogicznej;
 - 7) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności pracy przedszkola;
 - 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
 - 10) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;
 - 16) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

- 19) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 20) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniając zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 22) zapewnienie pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy.
 4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.
 5. Dyrektor zawieszają zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
 6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 7. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 3) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej;
 - 4) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programu wychowania przedszkolnego.

§ 16.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej: przedstawiciele organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, ~~w każdym semestrze~~, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobistych.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
11. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 17.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu i jego zmian;
 - 2) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 3) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń 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;
 - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 6) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 10) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
3. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola, oraz jego nowelizację i przedstawiają radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
5. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 18. RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest społecznym organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedstawicieli rad oddziałowych;
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
6. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkolnego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

- 3) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. Uprawnienia rady rodziców:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 2) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) wnioskowanie w sprawie przerw w pracy przedszkola;
 - 6) porozumiewanie się z radami rodziców innych przedszkoli, ustalenie zasad i zakresu współpracy;
 - 7) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 19.

WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;

- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez :
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

§ 20.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami, w którym stroną jest dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami.
4. Skargi i wnioski w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz możliwości rozwojowych.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż dokona roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem i ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
7. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w grupy dzieci 3-4 letnie, 4-5 letnie oraz 5-6 letnie.
8. Dyrektor może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych oddziałów oraz w przypadku wolniejszego rozwoju dziecka z niepełnosprawnością, uwzględniając możliwości oraz rodzaj niepełnosprawności dziecka.
9. Przedszkole jest 7- oddziałowe.

§ 22.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko uzyskuje prawo o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 3 lata.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zasady i warunki przeprowadzenia rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
7. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 23.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone przez specjalistów trwają 45 minut.
3. (uchylony)
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut
 - 2) z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.

§ 24.

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw,
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 4) posiłków.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola; przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać istniejących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 25.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego

§ 26.

1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 27.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. W czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta wskazanym przez organ prowadzący.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 16.30.
5. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dni pracujące między świętami ustawowymi) dyrektor może zamknąć jednostkę. Dzieci zapisane na te dni otrzymają opiekę w przedszkolu dyżurującym na osiedlu. Dyrektor w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli usytuowanych na osiedlu ustala dyżury osiedlowe i podaje do wiadomości rodziców.
7. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 28.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo- dydaktycznej programy własne oraz programy innego autora. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone przez dyrektora. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeśli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
3. Przedszkole może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem działalności przedszkola.
4. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
5. Podstawa programowa realizowana jest w czasie godzin pracy przedszkola, od 6.30 do 16.30.

§ 29.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
 - 1) zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, wykraczające swoją treścią poza podstawę programową, a program tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów;
 - c) zajęcia z religii;
 - 3) zajęcia opiekuńcze;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 3. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od potrzeb.
 - 1) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, zajęcia te powinny być realizowane z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i być dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
 - 2) Dyrektor organizując zajęcia dodatkowe może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć lub podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
 4. Przedszkole w porozumieniu z rodzicami może organizować na terenie jednostki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.

§ 30.

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do zabawy i nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
5. Podczas planowania i koordynowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się okres i wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom, posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

§ 31.

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch składników:
 - 1) świadczenia za pobyt dziecka w przedszkolu (wykraczającym poza czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki),
 - 2) żywienia.
2. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszona jest zaliczką do 15-tego dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
4. Do wyliczenia zaliczki uwzględnia się średni, ośmiogodzinny pobyt dziecka w przedszkolu (3 godz. ponad czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki).
5. Odpis za żywienie oraz dokładne rozliczenie zaliczki za rzeczywiste godziny pobytu dziecka w przedszkolu następuje przy opłacie za przedszkole w miesiącu następnym.
6. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę płatnego pobytu dziecka przed 8.00 i po 13.00 wynosi 1 zł.

§ 32.

1. Wysokość opłat za posiłki w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych), ponoszą jedynie opłatę za żywienie.
3. Zwolnienia lub umorzenia dotyczące opłaty za przedszkole dokonywane są na podstawie aktualnie obowiązujących uchwał Rady Miasta.
4. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole regulują odrębne przepisy.

§ 33.

1. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).
2. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.

4. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty – zebranie organizacyjne, ogłoszenia, informacje u kierownika gospodarczego.

ROZDZIAŁ IX
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW
§ 34.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Zadania nauczyciela:
 - 1) Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem podczas wycieczek, spacerów, uroczystości,
 - b) zapewnia higieniczne warunki podczas zabaw i zajęć,
 - c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
 - d) przebywa razem z dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu.
 - 2) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej, programów i planów pracy,
 - b) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka oraz udostępnia wytwory ich działalności,
 - c) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola,
 - d) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne.
 - 3) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,

- c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
- 4) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje obserwacje:
- a) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń do ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
 - b) gromadzi i przechowuje narzędzia badawcze: testy, arkusze obserwacji, karty pracy, ankiety i inne narzędzia,
 - c) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje rodzicom informację o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 5) Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) organizuje na terenie przedszkola lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej szkolenia oraz zajęcia warsztatowe dla dzieci, nauczycieli, rodziców,
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci,
 - d) zaprasza specjalistów, np.: pedagoga, psychologa, logopedę na zebrania z rodzicami,
 - e) organizuje na terenie przedszkola dla rodziców konsultacje ze specjalistami,
 - f) organizuje i uczestniczy w szkoleniach prowadzonych na terenie przedszkola przez pracowników służby zdrowia i inne osoby promujące zdrowy tryb życia.
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
- a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) samokształcenie,
 - c) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
 - d) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
 - e) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i pracowników.
6. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

7. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

§ 35.

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
2. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) główny księgowy
 - 2) kierownik gospodarczy
 - 3) pomoc nauczyciela
 - 4) woźna oddziałowa
 - 5) kucharz
 - 6) pomoc kuchenna
 - 7) konserwator
3. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Zadania pomocy nauczyciela:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania i rozbierania;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu (gry i zabawy, rytmika, spacer i wycieczki itp.)
5. Zadania woźnej oddziałowej:
 - 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu
 - 2) podawanie posiłków i wykonywanie czynności z nimi związanych;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz przy prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (spacer, wycieczki, uroczystości itp.).

§ 36.

1. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności jednostki, za zgoda organu prowadzącego.

2. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami jednostki.
3. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy służbowej, nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci;
4. Pracowników przedszkola winna cechować:
 - 1) punktualność w wykonywaniu obowiązków
 - 2) sumienność
 - 3) troska o ład i porządek
 - 4) dbałość o należyty stan mienia przedszkola;
 - 5) poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycieli, rodziców i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

ROZDZIAŁ X
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU
§ 37.

1. Każde dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 7) do znajomości swoich praw i korzystania z nich;
 - 8) akceptacji takim jakim jest;
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 10) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 11) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja Praw Dziecka.

§ 38.

1. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
2. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony wspólnie z dziećmi; Przedszkolak ma obowiązek:
 - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych)
 - 2) respektować polecenia nauczyciela i innych osób dorosłych pracujących w przedszkolu;
 - 3) informować nauczyciela o swoich problemach;
 - 4) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
 - 5) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
 - 6) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
 - 7) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
 - 8) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
 - 9) nie przeszkadzać innym w zabawie;
 - 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
 - 12) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
 - 13) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

§ 39.

1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków na podstawie uchwały rady pedagogicznej w szczególności, gdy:
 - 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do przedszkola, a rodzice nie powiadomili o przyczynie nieobecności;
 - 2) 1-miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) 2-miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty;
 - 4) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu;
 - 5) zatajenia przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie lub stwarzających zagrożenie dla innych dzieci;
2. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia ich dziecka z listy do organu wykonawczego, organu prowadzącego przedszkole w terminie 14 dni od daty powiadomienia.

3. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W uzasadnionych przypadkach dziecko na wniosek dyrektora przedszkola może zostać przeniesione do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

§ 39a.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 39b.

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
 - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
 - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 40.

1. W przedszkolu prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
3. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
5. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Statut Przedszkola Miejskiego nr 32 im. Króla Maciusia I wchodzi w życie z dniem 31.08.2022 roku.