

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Miejskiego nr 17  
w Gorzowie Wlkp.  
z dnia 28 listopada 2017 r.

# **STATUT**

## **Przedszkola Miejskiego nr 17 w Gorzowie Wlkp.**

## **ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE**

### **§ 1.**

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1189).
5. Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649).
6. Rozporządzenia 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. 2017 r. poz. 356).

### **§ 2.**

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 17 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 17;
- 4) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Przedszkola Miejskiego nr 17;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 17 w Gorzowie Wlkp.
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 17 w Gorzowie Wlkp.
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **§ 3.**

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 17 w Gorzowie Wlkp. i w takiej formie przedszkole używa swej nazwy.
3. Siedziba przedszkola mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Gen. Stanisława Maczka 21, 66 – 400 Gorzów Wlkp.

4. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Gorzów Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 4.**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **§ 5.**

1. Zadania przedszkola:
  - 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, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
  - 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
  - 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

## **§ 6.**

### **CELE I ZADANIA ORAZ SPOSÓB UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
  - 4) poradni;
  - 5) asystenta edukacji romskiej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) asystenta nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników nie może przekroczyć 8).
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych – organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników nie może przekraczać 5),
    - b) logopedycznych – organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników nie może przekraczać 4),
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników nie może przekroczyć 10),
    - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników nie może przekroczyć 10).
  - 3) zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania – organizuje się 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 i obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
    - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
    - b) indywidualnie z dzieckiem.
  - 4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę do realizacji wyżej wymienionego zadania.
14. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony

- dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
  16. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
  17. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka o którym mowa w ust.16 zawiera informacje o:
    - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
    - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
    - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
  18. Cel zadania oraz sposób organizacji psychologiczno-pedagogicznej opisane powyżej dotyczą również dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
  19. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola.
  20. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
  21. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

## **§ 7.**

### **CELE I ZADANIA ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA RODZINY DZIECKA**

1. Potrzeba organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych wynika z organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie

- o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. Na wniosek nauczyciela oddziału i rady pedagogicznej w przypadku zatajenia, bądź nieudokumentowania przez rodziców niepełnosprawności ich dziecka, które zostało już przyjęte do przedszkola, dyrektor zobowiązuje rodziców dziecka do wnioskowania w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o wydanie stosownej opinii lub orzeczenia.
  4. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego przed rozpoczęciem roku szkolnego podejmuje komisja ds. rekrutacji, a w trakcie roku szkolnego dyrektor.
  5. Przed wydaniem decyzji o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego bierze się pod uwagę istniejące możliwości przedszkola w zapewnieniu realizacji zalecanych warunków zawartych w orzeczeniu tj: bariery architektoniczne, posiadane pomieszczenia oraz sprzęt specjalistyczny do prowadzenia terapii, możliwości dodatkowego zatrudnienia personelu specjalistycznego i obsługowego.
  6. W przypadku uczęszczania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela. Natomiast w przypadku innych niepełnosprawności można dodatkowo zatrudnić wyżej wymienione osoby za zgodą organu prowadzącego.
  7. Jeżeli przedszkole nie ma właściwych warunków do zapewnienia realizacji zalecanych warunków zawartych w orzeczeniu, dyrektor wskazuje rodzicom dziecka niepełnosprawnego inne przedszkola na terenie gminy Miasto Gorzów Wielkopolski, które mogą zapewnić takie warunki.
  8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi zgodnie z zasadami edukacji włączającej.
  9. W ramach organizowania opieki i edukacji dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
    - 3) zajęcia specjalistyczne wynikające z niepełnosprawności zalecane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne wynikające z przeprowadzonej wielospecialistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka realizowane i organizowane zgodnie z zasadami organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
    - 4) zajęcia rewalidacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
    - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
    - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
  10. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie



- opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
    - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
    - 2) zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym – w zależności od potrzeb – w komunikowaniu się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkola;
    - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
    - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
    - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań wymienionych w ust. 6;
    - 7) sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym wykorzystanie technologii wspomagających to kształcenie;
    - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej 5 dzieci.
  12. Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel oddziału, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
  13. Zespół analizuje orzeczenie, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na dany etap edukacyjny.
  14. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie:
    - 1) do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna wychowanie przedszkolne;

- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Są one uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
16. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych powierza się nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) podpisują członkowie zespołu i rodzice dziecka.
18. Spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów odbywają się w miarę potrzeb. Nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku.
19. Wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka uwzględnią w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.
20. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
21. W miarę potrzeb zespół dokonuje modyfikacji programu. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
22. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców oraz wszystkich innych osób biorących udział w spotkaniu.
23. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka i programu.

### **ROZDZIAŁ III REALIZACJA ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 8.**

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej przedszkola:

- 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;
  - 5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia wspomagające proces kształcenia, realizowane w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

## § 9.

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
  - 4) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte 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;
  - 5) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
  - 6) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 7) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań;
  - 8) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

- 9) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 10) estetyczną aranżację wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
  - 11) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku;
  - 13) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 14) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 15) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 16) wychowanie przez sztukę;
  - 17) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
  - 18) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 19) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną;
  - 20) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- 1) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej.
  - 3) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE**

#### **§ 10.**

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 w przedszkolu 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. Do przedszkola przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe bez oznak przeziębienia.
  3. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
  4. 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.
  5. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
  6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  7. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby dorosłe.
  8. 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.
  9. 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 dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
  10. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie.
  11. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w oddziale dzieci najmłodszych wspomaga pomoc nauczyciela.
  12. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
  13. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi dziećmi innemu pracownikowi.
  14. 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.
  15. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
  16. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców a dodatkowo w przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  17. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. W przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod

- opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 15 osób.
18. Dzieci w przedszkolu za zgodą rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.
  19. 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.
  20. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
  21. W przedszkolu powołany jest Społeczny Inspektor Pracy pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci i pracowników.
  22. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
  23. 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.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 11.**

1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 6.00 do 8.00 (przyprowadzanie), od 14.30 do 17.00 (odbieranie) lub w wyjątkowych sytuacjach w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu nauczycielowi.
3. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8.00 a otwierane o godz. 14.30.
4. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Rodzice lub osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
7. 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 stwierdzenia braku zdolności zapewnienia takiej opieki dziecko nie zostanie wydane.

8. W sytuacji każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor. 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 obowiązek wezwać policję.
9. 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. Ww. 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.
10. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia będzie respektowane przez przedszkole wyłącznie wówczas, gdy rodzice złożą pisemne oświadczenie przyjmując na siebie pełne konsekwencje i odpowiedzialność prawną.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka ma obowiązek posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
12. Nie uwzględnia się telefonicznej lub ustnej prośby rodzica o wydanie dziecka osobie nieupoważnionej na piśmie.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
15. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
16. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
18. 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 placówce 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.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ VI FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 12.**

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania 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, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 7) włączanie rodziców w sprawy życia przedszkola;
  - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne 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 oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 3) zajęcia adaptacyjne (wg potrzeb);
  - 4) zajęcia integracyjne (wg potrzeb);
  - 5) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
  - 6) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
  - 7) konsultacje indywidualne (wg potrzeb);
  - 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
  - 9) działania charytatywne (wg potrzeb);
  - 10) spotkania ze specjalistami (wg potrzeb);
  - 11) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
  - 12) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania oraz postępów i trudności w rozwoju poprzez kontakt z:
- 1) nauczycielem:
    - a) na zebraniach grupowych;
    - b) podczas konsultacji indywidualnych;
    - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie przedszkola;
    - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
    - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym;
  - 2) dyrektorem przedszkola, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu:
    - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje nauczyciela;
    - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 13.**

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, zadań i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor.

#### **§ 15.**

1. Dyrektor Przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją 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) 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;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 11) organizuje:
    - a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
    - b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci;
    - c) indywidualne nauczanie dzieci zgodnie z orzeczeniem;
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie 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 oceny ich pracy;

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;

7) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności 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 dopuszczanie 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.

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 pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§ 16.**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone 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 zawiadomienie wszystkich jej 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.

### § 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 7) ustalanie 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, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 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) przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z 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 dzieci 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 oraz 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 przedszkola;
  - 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 o nadanie imienia przedszkolu;
  - 6) wnioskowanie w sprawie przerw w pracy przedszkola;
  - 7) porozumiewanie się z radami rodziców innych przedszkoli, ustalanie zasad i zakresu współpracy;
  - 8) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania 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 przedszkola, 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.
3. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 21.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
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 do końca 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 dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. W przedszkolu dzieci mają zapewnione posiłki.
7. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków i potraw przygotowanych poza przedszkolem.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
9. 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 potrzeby, możliwości oraz rodzaj niepełnosprawności dziecka.
10. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

### **§ 22.**

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. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, 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 oraz zajęć z języka obcego wynosi:

- 1) z dziećmi 3 - 4 letnimi to około 15 minut,
- 2) z dziećmi 5 - 6 letnimi to około 25 - 30 minut.

### **§ 23.**

Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

### **§ 24.**

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. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

### **§ 25.**

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, 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.

### **§ 26.**

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



2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie, od godziny 6.00 do godziny 17.00.
4. Podstawa programowa realizowana jest w czasie godzin pracy przedszkola.
5. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dni pracujące między świętami ustawowymi) dyrektor może zamknąć placówkę. 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.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

#### **§ 27.**

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. Rodziny wielodzietne i o niskim dochodzie mogą korzystać ze zwolnień i ulg za świadczenia w przedszkolach zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
4. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 28.**

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. Odpis za żywienie oraz dokładne rozliczenie zaliczki za rzeczywiste godziny pobytu dziecka w przedszkolu następuje przy opłacie za przedszkole w miesiącu następnym.
4. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę płatnego pobytu dziecka przed 8<sup>00</sup> i po 13<sup>00</sup> wynosi 1 zł.

#### **§ 29.**

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu określoną w § 27 ust. 1 wnosi się wyłącznie na konto do 15 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy.
2. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).

4. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty – zebranie organizacyjne, ogłoszenia, informacje u kierownika gospodarczego.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

#### **§ 30.**

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Stanowiska pedagogiczne:
  - 1) wicedyrektor;
  - 1) nauczyciel przedszkola;
  - 2) logopeda;
  - 3) terapeuta pedagogiczny;
  - 4) specjalista w zakresie innej pedagogiki (np. tyflopeda, surdopeda, itp.).
3. Stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) główna księgowa;
  - 2) księgowa;
  - 3) kierownik gospodarczy;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) woźna;
  - 6) kucharz;
  - 7) pomoc kuchenna;
  - 8) konserwator.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola.
5. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka pracownik jest zobowiązany zareagować poprzez:
  - 1) uwagę słowną;
  - 2) udzielenie pomocy;
  - 3) zapewnienie opieki w razie potrzeby;
  - 4) pełnienie opieki w czasie i miejscu określonym przez dyrektora;
  - 5) przekaz informacji o sytuacji odpowiedniej osobie;
  - 6) zgłoszenie nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola, awarii, uszkodzeń.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
7. 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.

8. Zadania nauczyciela:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
    - a) zapewnianie bezpieczeństwa podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem podczas wycieczek, spacerów, uroczystości;
    - b) zapewnianie higienicznych warunków podczas zabaw i zajęć;
    - c) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
    - d) przebywanie razem z dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu.
  - 2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą 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.
  - 3) 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) diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzi obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    - d) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola;
    - e) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne.
  - 4) 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.
9. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dzieci.

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

### **§ 31.**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ZWIĄZANYCH ZE WSPÓŁPRACĄ ZE SPECJALISTAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA, OPIEKĘ ZDROWOTNĄ I INNĄ**

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym, dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, a oni podejmują zintegrowane działania w tym zakresie.
4. Nauczyciele oraz specjaliści planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
5. Zadaniem specjalistów jest wzajemne wspieranie się jak też wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

6. W trakcie bieżącej pracy nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez zintegrowane działania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne uwzględniające również przestrzeń edukacyjną.
7. Specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, które są uwzględniane w dalszych działaniach mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. W celu uzyskania wsparcia merytorycznego nauczyciele i specjaliści podejmują współpracę z poradniami w szczególności w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
10. Nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej korzystają ze wsparcia merytorycznego z placówek doskonalenia nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

### **§ 32.**

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo– dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) 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;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 8) nienaruszalności cielesnej;
- 9) rozwijania zdolności, zainteresowań;
- 10) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

### **§ 33.**

Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

- 3) respektować polecenia nauczyciela i innych osób dorosłych pracujących w przedszkolu;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

## **ROZDZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### **§ 34.**

1. Rodzice dzieci mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - b) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
    - c) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli;
    - d) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
    - e) wglądu do kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach spoczywa obowiązek m.in. do:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
  - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
  - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

- 7) informowania o wszelkich zmianach miejsca zamieszkania dziecka i zmianach numerów telefonów własnych i osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola;
- 8) złożenia pisemnej informacji o rezygnacji z miejsca w przedszkolu do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc od którego następuje rezygnacja.

### **§ 35.**

1. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do przedszkola;
  - 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) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) 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;
2. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach dziecko na wniosek dyrektora przedszkola może zostać przeniesione do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 36.**

1. Przedszkole prowadzi 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. 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.