

Załącznik  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Miejskiego nr 11  
im. Marii Kownackiej  
w Gorzowie Wielkopolskim  
z dnia 01.02.2024 r.

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 11**  
**IM. MARII KOWNACKIEJ**  
**W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
  - 2) Ustawy 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2023 r. poz.984 ze zm.);
  - 5) Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 2736);
  - 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);
  - 7) Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych Ustaw.

### § 2.

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 11 im. Marii Kownackiej w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Marii Kownackiej;
  - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Miejskim nr 11 im. Marii Kownackiej;
  - 4) dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Marii Kownackiej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu;
  - 6) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski;
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

### § 3.

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 11 im. Marii Kownackiej w Gorzowie Wielkopolskim.
3. Skrócona nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 11 w Gorzowie Wielkopolskim.
4. Siedziba przedszkola mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ulicy Malczewskiego 2.

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

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy oraz przepisów wydanych na jego podstawie, w szczególności określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez 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;
  - 2) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
3. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb.

### **§ 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, 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 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 18) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 19) 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 wychowawczo-dydaktycznej wobec dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
  3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, religijnej i kulturowej po przez:
    - 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;

- 4) organizowanie religii na wniosek rodziców;
- 5) w przypadku dzieci innych narodowości, wplatanie treści dotyczących kraju pochodzenia dziecka.
4. Wobec rodziców przedszkole 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.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.
6. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, przedszkole zapewnia możliwość kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
7. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
9. Przedszkole stosuje szczególne środki ochrony dzieci przed wszelkimi sytuacjami, w których mogłyby zostać skrzywdzone poprzez zestaw zasad i procedur określonych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## **§ 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, odpoczynek z uwzględnieniem jego charakteru, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się, rozbieranie oraz 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, obserwacji dzieci i twórczym organizowaniu przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie 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) wypełnieniu pobytu dziecka w przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;
- 9) organizowaniu działań w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 10) informowaniu rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 11) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym;
- 12) aranżacji przestrzeni w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania np. poprzez organizowanie kącików tematycznych;
- 13) 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;
- 14) odpowiednim wyposażeniu miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również zapewnienie elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) estetycznej aranżacji wnętrza, która umożliwi celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także stworzy możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
- 16) aranżacji wnętrza w sposób umożliwiający dzieciom podejmowanie prac porządkowych, np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

#### **§ 6a.**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację 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 pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny oraz specjaliści w zakresie innej pedagogiki (np. tyflopedagog, surdopedagog, pedagog specjalny itp.).
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  6. 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) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  8. 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.
  9. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    - 5) ze szczególnych uzdolnień;
    - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 8) z choroby przewlekłej;
    - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) rodziców dziecka;

- 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
11. 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 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) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich 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 i przyjętym w przedszkolu harmonogramem na dany rok szkolny.
8. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców, dodatkowo w przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p. poż.
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 placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.



12. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony.

## **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

### **§ 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 dziecka 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 dzieciom 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 osoby do tego upoważnionej;
  - 3) przed przystąpieniem do zajęć na powietrzu nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia terenu, a ewentualne zagrożenia 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 przekraczać 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 przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. *Uchylony.*

14. 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 w domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych zachowań”.

## **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 8.00, 14.30 – 16.30, lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
3. Rodzice są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanków drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8.00 a otwierane o godz. 14.30.
5. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiedzialni są 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. Dziecko 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. 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.
11. 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.

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 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 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.
20. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.
21. 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.

## **FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 11.**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i rewalidacji dzieci poprzez:
  - 1) włączenie się w życie przedszkola;
  - 2) otaczanie opieką dzieci znajdujących się w trudnych warunkach materialnych w miarę możliwości;
  - 3) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 4) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 5) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 6) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 7) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
  - 8) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalenie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;

- 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, 2 razy w roku lub w miarę potrzeb;
  - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
  - 4) zajęcia adaptacyjne, integracyjne (wg potrzeb);
  - 5) dni otwarte, raz w roku;
  - 6) warsztaty i spotkania ze specjalistami, wynikające z potrzeb bieżących i realizowanych programów;
  - 7) wspólnie organizowane przedsięwzięcia - wycieczki, uroczystości, kiermasze, festyny, imprezy przedszkolne, organizowane wg harmonogramu;
  - 8) działania charytatywne (wg potrzeb);
  - 9) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami (wg potrzeb);
  - 10) tablice informacyjne dla rodziców na bieżąco aktualizowane;
  - 11) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi wniosków i opinii na temat organizacji pracy i funkcjonowania przedszkola;
  - 12) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
  - 13) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
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.

## **§ 12.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki 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 nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych rodziny i przedszkola;
  - 3) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne wyposażenie;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach otwarcia placówki przez rodziców lub osoby upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 6) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
  - 7) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) 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;
- 11) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 12) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 13) złożenia pisemnej rezygnacji z miejsca w przedszkolu;
- 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.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 13.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

### **§ 14.**

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

### **§ 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) 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 w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 12) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola w przypadkach określonych w § 33 niniejszego statutu;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) 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;
  - 15) 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) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
  - 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
  - 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;

- 15) 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;
  - 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 18) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 19) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
  - 20) powoływanie zespołów w ramach potrzeb rady pedagogicznej;
  - 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 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;
  - 9) zapewnienie bezpiecznych warunków uczestniczenia dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 10) podjęcie decyzji o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów prawa.
5. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i 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 określonego w punkcie 1 - 3.

6. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 4 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Na czas pracy zdalnej dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:
  - 1) przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania;
  - 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/opiekunom prawnym;
  - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej;
  - 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programu wychowania przedszkolnego.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 16.**

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 zapraszane 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.
  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) uchwalenie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 6) 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 nauczycielowi zastępującemu dyrektora podczas jego nieobecności,
  - 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 przedstawia 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.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 18.**

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) *uchylony*;
  - 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
  - 9) Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI**

### **§ 19.**

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.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA**

### **§ 18. Uchylony.**

#### **§ 19a.**

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 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.

## **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 19. Uchylony.**

**§ 19b.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
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 odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. 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.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę ogólnej dostępności.
8. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
9. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
10. Przedszkole jest 5–oddziałowe.

**§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  - 1) Liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
3. Dyrektor może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji oddziałów oraz w przypadku wolniejszego rozwoju dziecka z niepełnosprawnością, uwzględniając potrzeby, możliwości oraz rodzaj niepełnosprawności dziecka.
4. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
5. W miarę możliwości organizacyjnych przedszkola nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone przez specjalistów trwają 45 minut.

8. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi 3 – 4 letnimi około 15 minut;
  - 2) z dziećmi 5 – 6 letnimi około 30 minut.

### **§ 20a.**

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 obowiązujących zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, wykraczające swoją treścią poza podstawę programową, a program tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów,
    - c) zajęć religii;
  - 3) zajęcia opiekuńcze;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia wspomagające proces kształcenia, realizowane w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
2. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze są prowadzone w oddziałach na podstawie: planu rocznego, miesięcznych planów pracy opracowanych przez nauczycieli i pedagogów, których opiece powierzono oddziały.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od potrzeb:
  - 1) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i 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 kwalifikacje i kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć lub podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
5. Przedszkole w porozumieniu z rodzicami może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.

### **§ 21.**

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 obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### **§ 22.**

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 informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### **§ 22a.**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

### **§ 23.**

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.
3. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
4. Przedszkole może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem działalności przedszkola.
5. 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.
6. Podstawa programowa realizowana jest w czasie godzin pracy przedszkola.

### **§ 24.**

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.

### **§ 25.**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) warunki do zabawy i nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 4) zajęcia specjalistyczne;
  - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 7) 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. Pracę 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 odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka.
7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

### **§ 26.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia) od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Informacja o terminie przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
4. Przedszkole czynne jest 10 godz. dziennie od 6.30 do 16.30 o ile potrzeby środowiska nie ulegną zmianie.
5. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, świąteczne, dyżur wakacyjny, duża absencja chorobowa itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dni pracujące między świętami ustawowymi) dyrektor może zamknąć placówkę. Dzieci zapisane na te dni otrzymają opiekę w przedszkolu dyżurującym.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor w porozumieniu z nauczycielami, organizuje realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” w celu realizowania zadań zapisanych w podstawie programowej.
8. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

#### **§ 26a.**

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, flagi państwowej i 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.

### **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 aktualną uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
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 za wyżywienie w przedszkolu wnoszona jest zaliczką (za cały miesiąc ) do 15-tego dnia każdego miesiąca.
  3. Odpis za żywienie oraz dokładne rozliczenie za rzeczywiste godziny pobytu dziecka w przedszkolu następuje przy opłacie za przedszkole w miesiącu następnym.
  4. Wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1,14 zł za godzinę zajęć pobytu w przedszkolu dziecka w wieku do lat 5 przed godz. 8:00 i po godz. 13:00.

### § 29.

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się wyłącznie na konto do 15 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku , gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).
3. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu nie prowadzi się wyżywienia dla pracowników.
5. Odpłatność za przedszkole naliczana jest za pomocą systemu iPrzedszkole, które zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych. Kwota należna za pobyt dziecka podawana jest w systemie iPrzedszkole do których rodzice mają dostęp.
6. W przypadku uchylania się od uiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (art., 102 ust. 1 pkt 11 ustawy Prawo oświatowe).

### § 29a.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W przedszkolu nie przygotowuje się posiłków dla dzieci ze specjalnymi dietami żywieniowymi.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

## ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

### § 30.

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli (w tym logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutów pedagogicznych);
  - 2) pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
    - a) główny księgowy,
    - b) kierownik gospodarczy,

- c) pomoc nauczyciela,
  - d) woźna,
  - e) kucharz,
  - f) pomoc kuchenna,
  - g) konserwator.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
  3. 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) nauczyciel 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 prace 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;
      - g) w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
        - jednoznacznie określa za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będzie realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego,
        - ustala sposób komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów,
        - zgłasza brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa, z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,

- prowadzi zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć,
  - prowadzi zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola,
  - przygotowuje możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego,
  - realizuje nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonego),
  - dostosowuje program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci;
- h) w trakcie pracy zdalnej lub hybrydowej umożliwia dzieciom kontakt społeczny, na przykład przez organizowanie zajęć online;
- i) realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
- 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 zaniepokojenie 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,
  - d) w trakcie kształcenia na odległość informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole nauczyciel przesyła rodzicom drogą elektroniczną;
- 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: 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. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki.
6. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
7. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
8. 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 i dyscypliny pracy;
  - 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
  - 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
9. 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.

### **§ 30a.**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- d. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
  - e. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - g. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - h. w trakcie kształcenia na odległość uwzględnianie profilaktyki problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci;
  - i. w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu jednostki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań terapeuty w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) prowadzenie indywidualnej terapii zakwalifikowanych dzieci;
- 3) praca w zespole do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w przedszkolu i poza nią o charakterze profilaktycznym;
- 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola.

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

### **§ 31.**

1. Dziecko ma w szczególności 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 w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 5) rozwijania zdolności i talentów, zainteresowań;
  - 6) akceptacji takim jakim jest;
  - 7) zabawy oraz towarzyszy zabawy;
  - 8) wypoczynku jeśli jest zmęczone;
  - 9) różnorodności doświadczeń;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

### **§ 32.**

1. Dziecko 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.

### § 32a.

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

### § 33.

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w szczególności, gdy:
  - 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września a rodzice nie powiadomili przedszkola o przyczynie nieobecności;
  - 2) rodzice dziecka dwukrotnie uiszczą opłatę za przedszkole po wyznaczonym terminie płatności;
  - 3) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny,
  - 4) dziecko niesystematycznie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia nieobecności;
  - 5) występują u dziecka zachowania uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
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 przeniesiony do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 34.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Za stan i zabezpieczenie majątku placówki odpowiedzialny jest dyrektor.
5. W przypadku likwidacji placówki, majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący – Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego Wydział Edukacji.
6. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej – w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
7. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
8. Statut Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Marii Kownackiej został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.02.2024 r.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2024 r.
10. Traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Marii Kownackiej.