STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 2
„TĘCZOWA KRAINA”
W CHOSZCZNIE

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy

2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820),
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.),
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515),
5. niniejszy statutu.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne. ..... str. 4

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola . ..... str. 5

ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań przedszkola …….. str. 8

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy przedszkola w czasie nauczania zdalnego.. str. 19

ROZDZIAŁ V Organy przedszkola.. ..... str. 19

ROZDZIAŁ VI Organizacja przedszkola.. ..... str. 26

ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy .. .. str. 31

ROZDZIAŁ VIll Wychowankowie przedszkola... ..... str. 41

ROZDZIAŁ IX Współpraca z rodzicami..... str. 44

ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe…… str. 48

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 “Tęczowa Kraina”, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z zapisami obowiązującej ustawy (kryteria ustawowe) i zasadami określonymi przez gminę (kryterium gminne);
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Uchwałą Nr XXXVIII/469/2010 nadano placówce imię „Tęczowa Kraina”.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Sucharskiego 9 w Choszcznie.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Choszczno, ul. Wolności 24 w Choszcznie.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

6. Przedszkole używa nazwy: Publiczne Przedszkole Nr 2 „Tęczowa Kraina”.

7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat.

9. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 2 „Tęczowa Kraina” w Choszcznie,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 2 „Tęczowa Kraina” Choszcznie,
   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania oraz efektów edukacyjnych, które przedszkole musi uwzględnić w procesie opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznym, określony w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
   6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
   7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora mgr Aleksandrę Biretę,
   8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
   9) ustawa – Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,

10) ustawa – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
12) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie,
13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Choszczno.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania przedszkola

§ 2.1 Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując działania wokół wspierania dobrostanu dziecka, jego sprawczości oraz praktycznego doświadczania świata.

§ 3.1 W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu umiejętności 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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 na innych ludzi czy 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 ojczyzna, 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, prowadzących 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) Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem
i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

a) podmiotowości i indywidualizacji – uznającą unikalność każdego dziecka, jego własne tempo rozwoju, potrzeby oraz prawo do bycia słyszanym i szanowanym,
b) podążania za dzieckiem – opartą na uważnej obserwacji i roli nauczyciela jako inspiratora, który wspiera naturalną ciekawość i wewnętrzną motywację dziecka, zamiast narzucać gotowe schematy,

a) organizacji przygotowanego otoczenia – zapewniającą bezpieczną, sensoryczną i inspirującą przestrzeń, która umożliwia dziecku samodzielne doświadczanie, eksperymentowanie oraz budowanie autonomii,
b) dialogu i empatii (NVC) – opartą na porozumieniu bez przemocy, budowaniu relacji na wzajemnym szacunku, rozpoznawaniu i nazywaniu potrzeb oraz emocji zarówno dzieci, jak i dorosłych,
c) całościowego (holistycznego) rozwoju – integrującą sferę społeczną, emocjonalną, fizyczną i poznawczą w codziennych sytuacjach życiowych i zabawowych, z rezygnacją z działań o charakterze czysto odtwórczym.

§ 3.2 Proces wychowawczo-dydaktyczny organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.

§ 3.3 Przedszkole stwarza warunki do uczenia się przez działanie i wielozmysłowe eksperymentowanie, ograniczając stosowanie odtwórczych kart pracy na rzecz doświadczeń o charakterze praktycznym i polisensorycznym.

§ 3.4 Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2) zapewnienie dzieciom możliwości korzystania z: pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, posiłków,
3) udział dzieci w różnorodnych formach zajęć oraz uroczystościach i imprezach na terenie i poza terenem przedszkola,
4) umożliwienie udziału dzieci w organizowanych bezpłatnych zajęciach dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
5) zapewnianie odpowiedniego wyposażenia sal oraz środków dydaktycznych,
6) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania nprzedszkolnego,
7) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
8) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
9) współpracę z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi oraz innymi przedszkolami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka i nauczyciela oraz placówkami doskonalenia nauczycieli,
10) otaczanie indywidualną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc; decyzje o udzielaniu pomocy podejmowane są w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i kierowane do właściwej instytucji.

1) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej wychowankom, rodzicom i nauczycielom określonej odrębnymi przepisami,

§ 3.5 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,
3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 3.6 Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 3.7 Proces wychowawczo-dydaktyczny organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.

§ 3.8 Przedszkole stwarza warunki do uczenia się przez działanie i wielozmysłowe eksperymentowanie, ograniczając stosowanie odtwórczych kart pracy na rzecz doświadczeń o charakterze praktycznym i polisensorycznym.

ROZDZIAŁ III
Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 4.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi do realizacji programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

7. Wykorzystanie przez nauczyciela narzędzi ekranowych i technologii cyfrowych dopuszcza się wyłącznie w celach dydaktycznych, z bezwzględnym priorytetem dla zachowania higieny cyfrowej dzieci w przedszkolu.

8. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków dla całościowego rozwoju dziecka, w tym bezpiecznego i przygotowanego otoczenia, które stymuluje

naturalną ciekawość, wspiera samodzielność sensoryczną oraz buduje dojrzałość emocjonalną i społeczną w atmosferze wzajemnego szacunku, empatii i dialogu.

9. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

1) swobodna zabawa inicjowana przez dzieci – stanowiąca ich naturalną formę aktywności, wspierająca samodzielność, budowanie relacji rówieśniczych oraz przetwarzanie bodźców i emocji,
2) gry i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – organizowane w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów, stymulujące rozwój fizyczny i zmysłowy,
3) zajęcia kierowane i inspirowane przez nauczyciela – projektowane w oparciu o uważną obserwację, o charakterze badawczym, sensorycznym, artystycznym i językowym, rezygnujące z odtwórczych schematów na rzecz doświadczania,
4) czynności samoobsługowe i codzienne rytuały – rozwijające autonomię, praktyczne umiejętności życiowe oraz poczucie sprawczości dzieci,
5) wycieczki, uroczystości, wydarzenia kulturalne i spotkania międzypokoleniowe – budujące poczucie tożsamości, przynależności do społeczności oraz rozwijające kompetencje społeczne.

10. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola poprzez stworzenie bezpiecznego, uporządkowanego i bogatego sensorycznie otoczenia. Przestrzeń sal jest zorganizowana tak, aby stymulować naturalną ciekawość poznawczą, zachęcać do samodzielnego eksperymentowania oraz wspierać budowanie relacji rówieśniczych, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnej potrzeby dziecka do odpoczynku i wyciszenia.

§ 5. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóch nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 6.1. Przedszkole zapewnia realizację zadań z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

2. Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.

3. Planowanie pracy ukierunkowanej na indywidualny poziom rozwoju dziecka, które uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu zgodnie z zasadami zagospodarowania czasu dziecka;

1) wykorzystanie propozycji zajęć dzieci i rodziców,
2) dobieranie form i metod pracy do indywidualnych potrzeb dziecka.

4. Monitorowanie realizacji podstawy programowej w rozliczeniu miesięcznym i rocznym.

5. Przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach dziecka lub jego trudnościach edukacyjnych, wychowawczych.

6. Uwzględnienie oczekiwań rodziców dotyczących wspomagania rozwoju dziecka.

7. Uzgodnienie z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej i wychowawczej.

8. Organizację zajęć, imprez i uroczystości, w których mogą uczestniczyć rodzice razem z dziećmi.

§ 7.1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na swoim terenie i poza nim poprzez:

1) nieustanną obecność nauczyciela lub wyznaczonego opiekuna przy dzieciach w trakcie wszystkich zajęć, zabaw, posiłków oraz odpoczynku,
2) właściwą organizację wyjść i wycieczek poza teren placówki, realizowaną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w tym zapewnienie odpowiedniej liczby pełnoletnich opiekunów dostosowanej do wieku dzieci oraz specyfiki wyjścia,
3) systematyczne monitorowanie i eliminowanie zagrożeń w przestrzeni przedszkola, w tym dbałość o atesty i stan techniczny mebli, zabawek oraz urządzeń w ogrodzie przedszkolnym,
4) funkcjonalną i bezpieczną aranżację przygotowanego otoczenia, która pozwala nauczycielowi na stałą, uważną obserwację całej grupy, a dzieciom umożliwia samodzielne i bezwzględnie bezpieczne przemieszczanie się,
5) wdrażanie procedur bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci wyłącznie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby przez nich pisemnie upoważnione,
6) edukację dzieci w zakresie bezpiecznych zachowań, rozpoznawania granic i dbania o własne zdrowie, prowadzoną w duchu wzajemnego szacunku i empatii, z rezygnacją z metod opartych na lęku na rzecz budowania świadomości i odpowiedzialności.

2. Na terenie przedszkola, zgodnie z art. 102a ustawy Prawo oświatowe, obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych.

3. Zabrania się wnoszenia do przedszkola urządzeń wyposażonych w funkcje rejestracji dźwięku, obrazu lub opcję zdalnego podsłuchu (tzw. smart-zegarki w trybie nasłuchu) ze względu na ochronę prywatności dzieci i nauczycieli.

4. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia elektronicznego do przedszkola nauczyciel przekaże je do depozytu dyrektora. Urządzenie wydawane jest wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym) przy odbiorze dziecka.

5. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu pozostają pod opieką nauczycielki.

6. Nauczycielka odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

7. W grupie dzieci 3 - letnich dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

8. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa oraz ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.

10. Stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i placu zabaw zapewnia pełne bezpieczeństwo użytkownikom.

11. Sprzęt i meble w Przedszkolu są zgodne z Normami Polskimi i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć.

12. Ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo.

13. Podczas przygotowań do wyjść z budynku przedszkola w szatni dzieciom, pomagają ubierać się woźne oddziałowe.

14. Nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku.

15. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola w.obrębie tego samego osiedla zapewnione jest przynajmniej 2 opiekunów do grupy 30 dzieci.

16. W przypadku organizowania wycieczki poza Choszczno zapewniona jest opieka nauczycieli - na każde 8 dzieci jedna osoba dorosła.

17. W wycieczce poza Choszczno mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.

18. Nauczyciel - kierownik wycieczki organizujący wycieczkę zobowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki, w której określony jest program wycieczki, lista uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów oraz do przedłożenia jej dyrektorowi do zatwierdzenia.

19. Dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego zapewniając dzieciom i pracownikom:

1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
3) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
4) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
6) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
7) ogrodzenie terenu przedszkola;
8) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
9) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej w szczególności:

a) mydła do rąk;
b) ręczników papierowych lub suszarki do rąk;
c) papieru toaletowego.

10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
12) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcj o zasadach udzielania tej pomocy;
13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
14) w tym dzieci niepełnosprawnych;
15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

20. W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je przedszkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Przedszkolny dokument „Standardy Ochrony

Małoletnich" zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

§ 8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez:

1) wykazywanie szczególnej troski ze strony nauczyciela i pracowników przedszkola oraz zapewnianie indywidualnej pracy z dziećmi niepełnosprawnymi w celu usprawniania jego ogólnego rozwoju,
2) włączenie dziecka w życie grupy, w której się znajduje i kształtowaniu u dzieci zdrowych nawyku niesienia pomocy i zrozumienie w każdej sytuacji przedszkolnej.

§ 9.1. W przedszkolu udziela się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowoln i bezpłatne.

§ 10.1 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenirozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych.

§ 10.2 W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole prowadzi wieloaspektową ocenę funkcjonalną dziecka.

§ 10.3 Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie oceny funkcjonalnej należy:

1) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej wyników w odniesieniu do profilu kompetencji dziecka,
2) identyfikowanie barier środowiskowych oraz zasobów i mocnych stron dziecka,
3) sporządzanie szczegółowej opinii o funkcjonowaniu dziecka na potrzeby postępowań diagnostycznych prowadzonych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 10.4 Opinia o funkcjonowaniu dziecka, o której mowa w ust. 19 zawiera w szczególności: opis trudności, mocne strony i uzdolnienia dziecka, dane z bieżącej obserwacji oraz wnioski z dotychczasowych wspierających działań podjętych w przedszkolu.

§ 11. Pomoc psychologiczno — pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
1) rodzicami;
2) z placówkami doskonalenia zawodowego
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami i placówkami;
4) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 12.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
1) rodziców;
2) nauczyciela – wychowawcy grupy;
3) specjalisty;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5) asystenta rodziny,
6) pomocy nauczyciela;
8) kuratora sądowego;
9) innej instytucji działającej na rzecz rodziny.

2. Objęcie dzieci pomocą psychologiczo-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z :
1) z niepełnośprawności
2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
3) ze szczególnych uzdolnień;
4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
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 ucznia 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.

§ 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana jest w bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci;

2) korekcyjno-kompensacyjnych;
3) zajęć logopedycznych;
4) innych zajęć terapeutycznych;
5) porad, konsultacji;
6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
7) działania nauczycieli obejmują również obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczną obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 14. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno — pedagogiczną wymaga zgody rodzica.

§ 15. Pomoc psychologiczno — pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

§ 16.1 Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

2. Nauczyciel w przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dziecka informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 17. Dyrektor tworzy zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 18. Dyrektor organizuje kształcenie dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 19. Dyrektor przedszkola tworzy zespół, który składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

§ 20. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu. Do zadań koordynatora należy:
1) ustalanie terminów spotkań zespołów;
2) zawiadomienie (z dwutygodniowym wyprzedzeniem) o terminie spotkania zespołu dyrektora i wszystkich członków zespołu;
3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji.

§ 21. 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 dziecka

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne

§ 22.1.W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół:
1) opracowuje program, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem;
2) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania , uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną
3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
4) program opracowuje się w terminie:
   a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
   b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebiekształcenia specjalnego.

2. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca grupy, do której uczęszcza dzieckol lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

§ 23. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) określa:
1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
5) zajęcia rewalidacyjne;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole;
7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania 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, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 osób.

§ 24.1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

2.W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora przedszkola– przedstawiciel 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.

§ 25.1 Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

2. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.

3. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają 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, przyczyny niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia lub w grupie liczącej do 5 osób, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z grupą oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

4. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

5. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

6. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznej oceny,
2) programu.

7. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców.

§ 26.1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno —pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.

§ 27.1. W przedszkolu prowadzone są porady i szkolenia dla rodziców w celu doskonalenia zakresu umiejętności wychowawczych i komunikacji społecznej. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tydzień przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.
2. Szkolenia, warsztaty i porady prowadzą specjaliści lub nauczyciele przedszkola.

§ 28. W przedszkolu prowadzone są warsztaty w formie koła teatralnego rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 29. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

1) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, religijnej, historycznej i narodowej,
2) poszanowanie odrębności narodowych, językowych, etnicznych i religijnych,
3) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
4) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci poprzez organizowanie nauki religii na życzenie rodziców/prawnych opiekunów.
5) gdy na naukę religii w przedszkolu zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału, lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro dzieci, przedszkole zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej:
    a) religia organizowana jest na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnej,
    b) dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczycielki,
    c) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnego w tygodniu, właściwego dla danego poziomu nauczania.
    d) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
    e) przedszkole umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) spotkania z nauczycielem religii,
    f) dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela,
    g) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 30. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc do opieki społecznej w formie zwrotu kosztów żywienia dziecka.

§ 31.1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub wychowawcy grupy, Dyrektor przedszkola może podjąć negocjacje z ubezpieczycielem dotyczących zwolnienia części wychowanków ze składki w ramach ubezpieczenia grupowego.

§ 32. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pracy przedszkola w okresie zdalnego nauczania

§ 33.1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania online dla dzieci w obecności ich opiekunów.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) zajęć on-line;
2) przekazywania informacji z wykorzystaniem bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów.

4. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
5. Zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami prowadzone są w formie on-line

ROZDZIAŁ V
Organy przedszkola

§ 34. Organami przedszkola są:

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

§ 35. Każdy z wymienionych organów w, § 34 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 36. Dyrektor przedszkola:

1) kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną samorządu terytbrialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 37. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 38. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 39. Dyrektor przedszkola:

1. kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:

a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
d) udziela nauczycielom pomocy w planiu pracy,
e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
h) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
i) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w przedszkolu,
j) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
k) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola,
l) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
m) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
n) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
o) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
p) powołuje Komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną,gdy zachodzi taka konieczność,
q) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
r) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
s) pracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,

t) skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie.

2. organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo — wychowawcze i dydaktyczne,
c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno —sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,
d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
i) dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku , stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
j) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
k) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
l) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
m) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności:
n) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
o) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
p) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczyc i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
q) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu,
r) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
s) dokonuje oceny nauczyciela na stopień awansu zawodowego,
t) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola
u) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
v) udziela urlopów zgodnie z KN i KP,
w) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

x) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem
y) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
z) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
aa) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
bb) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
cc) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
dd) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniöwania i zatwierdzania,

§ 40. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 41. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

§ 42. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 43. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 44. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
1) ustala w drodze uchwały regulamin swojej działalności;
2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy;
5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6) uchwala statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.

§ 45. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

10) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia.

§ 46. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
6) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 47. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

§ 48. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 49. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 50. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 51. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są sporządzane w formie papierowej.

§ 52.1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego 'oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 53.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo- Profilaktyczny;
2. Program, o którym mowa w 53 ust. 1 pkt 1 i 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktykycznego, program ten ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 54. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
3) opiniuje pracę nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształceni w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;

§ 55. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela rozpoczynającego pracę w zawodzie;;
2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 56.1. **Szczegółowe warunki współpracy organów przedszkola**

2. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w 53 niniejszego statutu.

§ 57. Rozstrzyganie sporów pomiędzy 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 przedszkola,
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów — strony sporu;
4) 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, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI
Organizacja przedszkola

§ 58. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 59. Przedszkole jest 4 - oddziałowe,

§ 60. Czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dzienne: od 6:30 do16:30.

§ 61. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8:00 - 13:00.

§ 62. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 63. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, ale moze zostać zwiększona do 28 o dzieci będące obywatelami Ukrainy.

§ 64. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§ 65.1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1) rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w określonych w regulaminie godzinach;
2) do przyprowadzania lub odbierania dziecka rodzice (opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie złożonym u nauczycielki grupy inną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu.

2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdröwe. W razie wątpliwości nauczycielki co do stanu zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

3. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:30.

4. Dzieci nieodebrane z przedszkola po ustalonych godzinach pracy przedszkola majązapewnioną opiekę do czasu ich odbioru przez rodzica.

5. Koszt pobytu dziecka ponosi rodzic zgodnie z zasadami odpłatności za pobyt, określonymi w chwale podjętej przez Radę Miejscką wraz ze sposobem jej wykonania na podstawy przepisów umowy publicznoprawnej.

§ 66. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1) 4 sale do zajęć dla poszczególnych grup wiekowych,
2) salę gimnastyczną;
3) szatnię dla dzieci;
4) pokój zajęć logopedycznych;
5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
6) kuchnię;
7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 67. Praca wychowawczo — dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

§ 68. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 69. W przedszkolu prowadzone są zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w grupach międzyoddziałowych – grupa zbiorcza.

§ 70 Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 — 7.00 i 16.00 — 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola.

1) nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia następnych oddziałów,
2) nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z określonej grupy od godziny 16:00 do momentu zamknięcia przedszkola.

3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 71.1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Czas pobytu dziecka w przedszkolu poza godzinami realizacji podstawy programowej jest odpłatny.
3.Wysokość opłat za korzystanie z usług przedszkola określana jest uchwałą Rady Miejskiej w Choszcznie w sprawie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Choszczno.
4. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.
5. Wysokość opłat za zajęcia dodatkowe i sposób ich uiszczania reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a dyrektorem przedszkola.

§ 72. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 73.1 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel(nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w ramach stałych, tygodniowych godzin dostępności (konsultacji indywidualnych), podczas zebrań ogólnych i grupowych, a także w codziennych kontaktach wynikających z bieżących potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub po wcześniejszym uzgodnieniu dogodnego terminu spotkania.

§ 74.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych, w terminach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

2. W arkuszu organizacji pracy przedszkola określa się:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów;czas pracy przedszkola;

2) liczbę pracowników administracyjnych, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
4) liczbę oddziałów;
5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
6) tygodniowy wymiar zajęć religii;
7) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących kierownicze stanowiska.

§ 75. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci — jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
4) pozostały czas — dwie piąte nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się zajęcia opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 76. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1. W godzinach 6.30-8.30:

1) schodzenie się dzieci,
2) zabawy swobodne w kącikach zainteresowań,
3) prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym,
4) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
5) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem,
6) przygotowanie do śniadania.

2. W godzinach 8.30 – 10.15:

1) śniadanie,
2) zabawy dowolne dzieci w kącikach zainteresowań,
3) prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym,
4) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej,
5) II śniadanie.

3.W godzinach 10.15 – 12.00

1) zabawy ruchowe z prawidłami,

2) spacery w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym, zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
3) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne,
4) obiad

4. W godzinach 12.00 – 14.00:

1) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym, opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,
2) zabawy uspokajające i relaksujące,
3) spacery, zabawy w ogrodzie lub w kącikach zainteresowań,
4) zajęcia dodatkowe,
5) przygotowanie do posiłku,
6) w oddziale 3 latków po obiedzie dzieci odpoczywają (leżakują).

5. W godzinach 14.00- 16.30

1) posiłek,
2) prace nauczycieli o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym,
3) zajęcia dodatkowe,
4) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,
5) zabawy w kącikach zainteresowań według wyboru dzieci.

§ 76. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) starannie przygotowane otoczenie – sale zajęć, kąciki zainteresowań oraz przestrzenie wspólne wyposażone w bezpieczne, naturalne meble i otwarte półki umożliwiające dzieciom samodzielny wybór aktywności,
2) materiały rozwojowe i sensoryczne – pomoce dydaktyczne stymulujące zmysły, rezygnując z odtwórczych kart zadaniowych na rzecz przedmiotów prowokujących do badania, eksperymentowania i samodzielnego odkrywania świata,
3) ogród przedszkolny oraz naturalne środowisko przyrodnicze – jako kluczowe przestrzenie do codziennej aktywności ruchowej, obserwacji przyrodniczych, swobodnej zabawy i wyciszenia na świeżym powietrzu,
4) zasoby społeczności lokalnej i instytucji kultury – organizując wyjścia, warsztaty oraz spotkania, w tym wydarzenia budujące relacje międzypokoleniowe,
5) nowoczesne narzędzia i technologie wspierające zarządzanie – w tym systemy informatyczne optymalizujące współpracę z rodzicami oraz procesy planowania i monitorowania pracy przedszkola.

§ 77. Odpłatność za przedszkole i korzystanie z wyżywienia

1. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną, której działalność finansowana jest przez Gminę Choszczno oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzą nauczyciele na podstawie zapisów w przedszkolnym dzienniku zajęć oraz w oparciu o zarejestrowaną ewidencję w programie elektronicznym

3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w formie zarządzenia.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3 podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka. Zwrot nadpłaty następuje w formie' odliczenia od należności w następnym miesiącu.
5. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami koniecznymi do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. 5 godzin dziennie, określana jest uchwałą Rady Miejskiej w Choszcznie.
6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic określa w deklaracji o świadczeniu usług przedszkolnych. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
7. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt o którym mowa w ust. 5 należy dokonywać do 15 – tego każdego miesiąca na konto placówki **90835900050035161020000001**.
8. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2 i 3, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
9. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, u intendenta lub przekazać na cele przedszkola.
10. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do MOPS w Choszcznie o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).

§ 78. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „ wsadu do kotła" oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku. Wysokość opłaty określana jest zarządzeniem dyrektora.

§ 79.1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkól wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 80. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola

ROZDZIAŁ VII
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 81. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo — dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 82. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców ;
8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci; organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
11) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
12) przestrzeganie dyscypliny pracy;prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, monitorowania realizac podstawy programowej, prowadzenie dziennika zajęć, obserwacji pedagogicznych dziecka, przygotowaniu informacji o gotowości szkolnej dziecka, a także zestawień statystycznych i innych dokumentów wymaganych przez dyrektora przedszkola; kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
13) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece przestrzeganie tajemnicy służbowej;
14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
15) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

17) planowanie i realizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego w oparciu o zatwierdzony program wychowania przedszkolnego, z rezygnacją z odtwórczych metod i nadmiaru kart zadaniowych na rzecz projektów badawczych i swobodnej zabawy,
18) budowanie relacji opartych na dialogu, empatii i szacunku – wdrażanie zasad porozumienia bez przemocy, pomoc dzieciom w rozpoznawaniu, nazywaniu i konstruktywnym radzeniu sobie z emocjami,
19) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę medyczną lub inną pomoc profilaktyczną,
20) kreowanie przygotowanego otoczenia rozwojowego – dbałość o estetyczną, uporządkowaną i bogatą sensorycznie przestrzeń sali, która inspiruje do samodzielnego działania, wolnego wyboru aktywności i eksperymentowania,
21) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym informowanie o postępach, trudnościach oraz wspólne ustalanie kierunków wsparcia, z zachowaniem dostępności w wyznaczonych godzinach konsultacji,

2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań (prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych i diagnozy przedszkolnej) w celu zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci.
2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania,
3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia,
6) współpracę i utrzymywanie stałego kontaktu ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną z:
    a) psychologiem,
    b) pedagogiem
    c) logopedą
    d) dietetykiem
    e) innymi specjalistami prowadzącymi zajęcia, warsztaty;
7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, intendentem, dietetykiem w sprawach żywienia dzieci;

13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
16) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
17) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
18) W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.

§ 82.1 Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku
12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 83.1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta.

2. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
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) odejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
6) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji

3. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup 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.

9) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinien również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z izolacją, odpowiedzialnością za swoje czyny.
10) Psycholog w w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
4) określanie 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;
5) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
   e) przedstawianiu radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   f) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   g) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
   h) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5. Do zadań terapeuty należy:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) Podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron;
    b) w rozpoznawaniu 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;
    c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 84.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakreś obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 85. Zadania intendenta:

1) Do zadań intendenta związanych z obiegiem pieniędzy należy:
    a) pobieranie zaliczek z kasy na zakup artykułów żywnościowych i rozlicznie się z nich na bieżąco po uprzednim przedstawieniu rachunków do akceptacji dyrektora,

b) naliczanie odpłatności dla rodziców i personelu na wydrukach komputerowych dowód wpłat.

2) Do zadań intendenta związanych z gospodarką magazynową należą:
   a) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych oraz na liszki inwentarzowe po ich uprzednim oszacowaniu,
   b) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowych, aktualizacji wywieszek inwentarzowych,
   c) zabezpieczenie magazynów przed pożarem, kradzieżą i zanieczyszczeniem,
   d) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,
   e) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych.
3) Do zadań intendenta związanych z działalnością organizacyjno -gospodarczą należą:
   a) wykonywanie badań profilaktycznych,
   b) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp. i p/poż,
   c) udział w szkoleniach bhp i p/poż,
   d) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury,
   e) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   f) wykonywanie poleceń dyrektora.
4) Do zadań intendenta związanych z żywieniem dzieci i personelu należą:
   a) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami, kalorycznością dietami oraz umieszczanie jadłospisu do wiadomości rodziców,
   b) wydawanie do kuchni artykułów żywieniowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego,
   c) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie,
   d) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
   e) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego,
   f) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków zgodnie z przeznaczeniem).

§ 86. Zadania kucharki:

1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
3) pobieranie z magazynu produktów żywieniowych w ilościach przewidzianych receptur i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
6) zapoznanie i przestrzeganie wszystkich instrukcji i procedur sporządzonych na potrzeby kuchni;

7) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
9) udział w szkoleniach bhp i p/poż wykonywanie inneych dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 87. Zadania pomocy kuchennej:
1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych; przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
3) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
4) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
5) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
6) wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;
7) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
8) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
9) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
10) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów, bhp i p/poż;
11) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
12) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 88. Zadania pomocy nauczyciela:
1) Opieka nad dziećmi:
   a) pomoc dzieciom w rozbieraniu się ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
   b) opieka w czasie spacerów, wycieczek,pobytu na placu przedszkolnych;
   c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
   d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, oraz ich porzadkowanie po zajęciach ;
   e) udział w dekorowaniu sali;
   f) sprzątanie po „małych przygodach”;
   g) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
   h) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci — jest to zadaniem nauczyciela.
2) Przestrzeganie BHP:
   a) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
   b) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów, bhp i p/poż.

§ 89. Zadania woźnej:

1) Utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.
   a) zamiatanie,mycie, odkurzanie, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów,wietrzenie sal;
   b) dbałość o estetyczny wygląd sali: zabawek, pomocy dydaktycznych, układanek, książek na półkach;
   c) sprzątanie pomocy, sali po zajęciach programowych;
   d) utrzymywanie porządku i czystości w łazienkach: mycie i dezynfekcja umywalek, sedesów, brodzika wraz z glazurą;
   e) uzupełnianie produktów higienicznych;
   f) zabezpieczanie pomieszczenia magazynującego środki chemiczne przed dostępem dzieci;
   g) przygotowywanie stolików do wydania posiłku z zgodnie z przyjętymi zasadami dobrej praktyki higienicznej oraz porzadkowanie miejsca po zakończeniu spożywania posiłku.
2) Organizacja posiłków:
   a) zakładanie fartucha ochronnego podczas podawania posiłków;
   b) przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż pół godziny przed posiłkiem (przykrywanie ściereczką);
   c) rozdawanie 4 razy dziennie właściwych porcji dzieciom według ilości podanej do kuchni;
   d) estetyczne podawanie posiłków (uwzględnienie noży, widelców);
   e) przestrzeganie obowiązków wydania ciepłych posiłków;
   f) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia;
   g) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzące.
3) Gospodarka materiałowa:
   a) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do utrzymania czystości, sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania,
   b) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
   c) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu,
   d) dbanie o powierzony sprzęt, rośliny, zwierzęta,
   e) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.
4) Sprawy ogólne:
   a) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci — jest to zadaniem nauczyciela; sprzątanie po „małych przygodach”;
   b) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających opieka w czasie spacerów, wycieczek;
   c) dbanie o czystość piaskownic: zabezpieczanie ich folią, dbanie o czystośc wokół piaskownic.

2. Inne obowiązki wykonywane w miarę potrzeb lub według ustalonego terminu:

1) generalne porządki — mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury;
2) pranie firanek, mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych;

3) mycie zabawek, sprzętów, mebli;
4) pielenie klombów, dbanie o estetykę i czystośc terenów zielonych;
5) zgłaszanie wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
6) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż;
7) udział w szkoleniach ghp i p/poż.

§ 90. Zadania konserwatora:
1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno – kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;
3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
4) wykonywanie prac remontowo- budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
5) dbanie o powierzony sprzęt;
6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
7) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż.

§ 91. Zadania sekretarki:
1) prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (teczki akt osobowychi spraw kadrowych pracowników, dozorowanie listy obecności pracowników i zeszytu wyjść służbowych, prowadzenie rejestru zatrudnionych pracowników, rejestru uzyskiwanych awansów zawodowych nauczycieli);
2) zbieranie informacji potrzebnych do opracowywania sprawozdań GUS oraz raportów SIO;
3) sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy;
4) sporządzanie umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenie) dla zleceniobiorców;
5) sporządzanie załączników do listy płac;
6) prowadzenie ewidencji i rozliczanie urlopów pracowniczych;
7) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich;
8) nadzór nad okresowymi badaniami lekarskimi pracowników;
9) organizowanie i nadzór nad szkoleniami z zakresu BHP;
10) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej;
11) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji;
12) opracowanie pism i przepisywanie na komputwrze pism zatwierdzonych przez dyrektora;
13) przyjmowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencje;
14) przekazywanie pracownikom poleceń dyrektora;
15) prowadzenie na bieżąco rejestru dzieci uczęszczających do przedszkola

16) dbanie o powierzone mienie oraz zapobieganie wszelkich przejawom marnotrawstwa i nadużyciom;
17) wykonywanie czynności służbowych w nalepszej woli i staranności przy pełnym wykorzystaniu czasu pracy;
18) informowanie dyrektora o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach;
19) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ VIII
Wychowankowie przedszkola

§ 92. Zasady rekrutacji do przedszkola.

1) Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
2) Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3) Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie www podaje do publicznej wiadomości termin rekrutacji.
4) W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję Rekrutacyjno —Kwalifikacyjną.
5) W pierwszej kolejności przyjmowane są:
    a) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
    b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecka;
    c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
    d) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
    e) dzieci obojga pracujących rodziców.
6) W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
7) Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę rezerwową w terminie wskazanym przez organ prowadzący.

§ 93. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.

§ 94. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 95. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7

roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 96. W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 97.1. Prawa i obowiązki przedszkolaka.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowania jego godności osobistej;
5) poszanowaniu własności;
6) opieki i ochrony;
7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8) akceptacji jego osoby;
9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych
10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych,
12) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego,
13) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 98.1 W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

2. Wobec dzieci w przedszkolu mogą być stosowane formy wyróżnienia i doceniania (tradycyjnie określane jako nagrody):

1) osobista, konkretna informacja zwrotna od nauczyciela, wskazująca na wysiłek, zaangażowanie lub postęp dziecka,
2) publiczne docenienie na forum grupy (np. podczas kręgu) zachowania godnego naśladowania, życzliwości lub empatii wobec innych,

3) powierzenie dziecku odpowiedzialnej funkcji lub zadania na rzecz grupy (np. roli dyżurnego, asystenta nauczyciela), wspierającego jego autonomię i poczucie sprawczości,
4) list gratulacyjny lub ustne przekazanie pozytywnej opinii o sukcesach i mocnych stronach dziecka jego rodzicom.

3. W przypadku nieprzestrzegania przez dziecko ustalonych zasad współżycia w grupie, stosuje się formy wsparcia i wyciągania konsekwencji (tradycyjnie określane jako kary):
1) rozmowę indywidualną z dzieckiem, prowadzoną w duchu empatii i zrozumienia, mającą na celu nazwanie emocji i potrzeb, które stały za danym zachowaniem,
2) przypomnienie i ponowne omówienie wspólnie ustalonych zasad oraz kontraktu grupowego,
3) zastosowanie naturalnej konsekwencji – np. w przypadku zniszczenia lub rozsypania czegoś, zobowiązanie dziecka do naprawienia szkody lub posprzątania w miarę jego możliwości,
4) czasowe odsunięcie od bieżącej aktywności (towarzyszenie w regulacji emocjonalnej) – w sytuacji silnych emocji lub zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zaoferowanie dziecku bezpiecznej przestrzeni (kącika wyciszenia) w celu odzyskania równowagi, zawsze
w obecności i przy wsparciu nauczyciela,
5) w przypadku powtarzających się trudności – podjęcie wspólnych działań z rodzicami oraz specjalistami (psychologiem, pedagogiem) w celu opracowania spójnego planu wsparcia dziecka.

§ 99. Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
1) Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
   a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
   b) zalegania przez rodziców/prawnych opiekunów z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
   c) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów postanowień niniejszego statutu.
2) Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3) Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
5) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6) Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji, którą doręcza rodzicom/prawnym opiekunom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7) Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572).

ROZDZIAŁ IX
Współpraca z rodzicami

§ 100. Prawa i obowiązki rodziców.

1) Rodzice mają prawo do:
   a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
   b) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   d) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
   e) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
   f) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
   g) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
   h) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;
   i) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
   j) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców,
   k) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
   l) nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
   m) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.
2) W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
   a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
   b) nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3) Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
   a) wywiad z rodzicem i dzieckiem
   b) kartę pracy indywidualnej;
   c) kartę obserwacji rozwoju, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

4) Rodzice mają obowiązek:
   a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
   b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
   c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
   d) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
   e) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
   f) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
   g) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
   h) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
   i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
   j) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
   k) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
   l) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
   m) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
   n) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie www przedszkola;
   o) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   p) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
   q) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
   r) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 101. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.
2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3) Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości

co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

4) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
5) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
6) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7) Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka.
8) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
9) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
10) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres zamieszkania.

§ 102. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2) Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.30.
3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4) Upoważnienie na piśmie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6) Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających).
8) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej, niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie policję.
11) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 103. Wyposażenie wychowanka.

1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2) Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu
3) Za zepsucie i zagubienie swoich zabawek, które dziecko przynosi do przedszkola przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 104.1 Formy współpracy z rodzicami.

2. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
   a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;
   b) rozmowy indywidualne;
   c) zebrania grupowe i ogólne;
   d) gazetki dla rodziców, zamieszczanie ciekawych artykółów;
   e) proponowanie webinarów i szkoleń online.
4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
   a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
   b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
   c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

3. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowan przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
4) konsultacje indywidualne z wychowacą grupy;

5) przedszkole w miesiąu czerwcu organizuje „dni adaptacyjne” dla nowo przyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
    a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
    b) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
    c) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
    d) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem w nowym środowisku, poza domem.

ROZDZIAŁ X
Przepisy końcowe

§ 105. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 107. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§.108. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 109. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Publicznego Przedszkola Nr 2 “Tęczowa Kraina” w Choszcznie z dnia 12 lutego 2025 r. (zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2025).

Niniejszy Statut Publicznego Przedszkola Nr 2 “Tęczowa Kraina” w Choszcznie uchwalony został przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2026 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2026.

Wchodzi w życie od 1 września 2026 r.

……..
Data i podpis dyrektora przedszkola