

STATUT
Miejskiego Przedszkola
Integracyjnego nr 27
im. „Wesołych Krasnali”
w Gorzowie Wielkopolskim

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 11.09.2025 r.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

§ 2. 1. Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 27 im. „Wesołych Krasnali” w Gorzowie Wielkopolskim zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową.

2. Przedszkole jako jednostka budżetowa Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Gorzów Wielkopolski, które jest czynnym podatnikiem podatku od towaru usług.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gorzów Wielkopolski.

4. Siedzibą organu prowadzącego jest ul. Sikorskiego 3-4, 66- 400 Gorzów Wielkopolski.

5. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) podłużnej w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 27

Im. „Wesołych Krasnali”

ul. Ślaska 42, tel. (95) 736 96 06

66-400 Gorzów Wlkp.

NIP 599-31-38-202 Regon 080487132

tel. 95 736 96 06

- 2) podłużnej w skróconym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 27

Im. „Wesołych Krasnali”

ul. Ślaska 42, tel. (95) 736 96 06

66-400 Gorzów Wlkp.

6. Siedziba przedszkola znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Ślaskiej 42.

7. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Ilekcioć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Integracyjne nr 27 im. „Wesołych Krasnali” w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym nr 27 im. „Wesołych Krasnali” w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 27 im. „Wesołych Krasnali” w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 27 im. „Wesołych Krasnali” w Gorzowie Wielkopolskim;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 6) podstawie programowej wychowania przedszkolnego –należy przez to rozumieć obligatoryjne zestawy celów i treści kształcenia, obejmujące zarówno umiejętności, jak i wiedzę, sformułowane w postaci ogólnych oraz szczegółowych wymagań edukacyjnych, które dziecko powinno opanować do zakończenia danego etapu edukacyjnego, a także zadania o charakterze wychowawczym realizowane przez przedszkole, uwzględniane w programach wychowania przedszkolnego;
- 7) program wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Podstawowymi formami działalności wychowawczo- dydaktycznej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne – organizowane przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia indywidualne prowadzone w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 7) zajęcia o charakterze terapeutycznym.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Realizacja tego celu odbywa się poprzez zintegrowane działania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, które umożliwiają dziecku stopniowe odkrywanie własnych predyspozycji, sensu podejmowanych aktywności oraz budowanie zasobu doświadczeń prowadzących do kształtowania postawy ukierunkowanej na wartości: prawdę, dobro i piękno. Efektem tak zorganizowanego wsparcia rozwojowego jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

4. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;
- 2) dostosowywanie treści programowych, metod pracy oraz organizacji procesu edukacyjnego do zróżnicowanych możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci;
- 3) sprawowanie kompleksowej opieki nad dzieckiem, ze szczególnym uwzględnieniem jego zdrowia i bezpieczeństwa, a także tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu i optymalnemu rozwojowi;
- 4) wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) inspirowanie do stawiania pytań oraz wspieranie procesu poszukiwania odpowiedzi;

- 6) wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;
- 7) kształtowanie kreatywności dzieci poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) tworzenie warunków sprzyjających spontanicznej aktywności zabawowej dziecka poprzez zapewnienie odpowiedniej przestrzeni oraz swobodnego czasu na jej realizację;
- 9) wspieranie dziecka w kształtowaniu tożsamości oraz zaspokajaniu potrzeby bezpieczeństwa emocjonalnego;
- 10) wspieranie edukacji dziecka w zakresie nawiązywania świadomego i aktywnego kontaktu ze środowiskiem społeczno-kulturowym oraz przyrodniczym;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia poprzez kształtowanie trwałych nawyków oraz postaw prozdrowotnych;
- 12) kształtowanie u dziecka postawy proaktywnej i odpowiedzialnej w odniesieniu do siebie, innych oraz świata;
- 13) rozwijanie emocjonalnej wrażliwości i moralnej świadomości oraz pogłębianie więzi rodzinnych poprzez kształtowanie kompetencji w zakresie rozpoznawania i wyrażania uczuć, efektywnego rozwiązywania konfliktów oraz praktykowania negocjacji, przepraszania i przebaczenia;
- 14) organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 15) umożliwienie dzieciom z niepełnosprawnościami realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 5. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 20) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

2. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola

§ 6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości religijnej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej oraz regionalnej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i państwowymi.

§ 7. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

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

4. Treść programu wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu indywidualnych 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) wspomaga rodziców w procesie wychowawczym dziecka;
- 4) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

§ 9. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola i ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p. poż;
- 6) przeprowadzania próbnej ewakuacji;
- 7) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 8) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 16) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

- 19) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 20) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 22) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie i kuratorem sądowym.

2. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby dorosłe.

3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie i na sprzęcie dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.

4. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p. poż.

5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje ponownej kontroli obiektów należących do jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

6. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

7. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 6 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 10. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 11. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

2. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

Rozdział 2

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 12. 1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Organizacja nauczania i opieki dzieciom z niepełnosprawnościami

§ 13. 1. Przedszkole organizuje nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dzieci z niepełnosprawnościami objęte są edukacją przedszkolną w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.

3. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci z niepełnosprawnościami, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

4. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

6. Sposób dokumentowania oraz organizacji zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

7. Pracę zespołu określa regulamin zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

DZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor

§ 15. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 16. 1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 4) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 5) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
- 6) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 2) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników zatrudnionych w przedszkolu w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny.

§ 17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 18. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 19. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) uchwalenie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Powołany zespół nauczycieli przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 20. 1. Rada rodziców jest społecznym organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 2) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji.

6. Uprawnienia rady rodziców:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;

- 2) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 4

Współdziałanie organów przedszkola

§ 21. 1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach.

Rozdział 5

Spory między organami przedszkola

§ 22. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora. O swojej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. W przypadku nierozwiązania sporu, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami.

6. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

DZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego jest podejmowana na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, która ocenia gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz na podstawie decyzji dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, przedszkole zapewnia możliwość kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 24. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej dyrektor przydziela nauczyciela do danego oddziału do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej przez dzieci tego oddziału.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 20, w tym maksymalnie 5 z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Przedszkole ma siedem oddziałów.

7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie od 6:30 do 16:30.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom wychowanie, nauczanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

9. Przedszkole organizuje indywidualne zajęcia dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-

Pedagogiczną, dzieci posiadających opinię Poradni Psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju dziecka oraz dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej.

10. Dyrektor może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych oddziałów.

§ 25. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku i przedkłada organowi prowadzącemu.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.

3. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności informacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) pomieszczenia do udzielania dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz realizacji Indywidualnych Programów Terapeutycznych wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) plac zabaw;
- 4) pomieszczenia sanitarno- higieniczne i szatnie;
- 5) łazienki dla dzieci.

§ 27. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i aktywny wypoczynek na świeżym powietrzu.

4. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 28. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 min.

2. Czas prowadzonych zajęć w szczególności nauki religii, która jest organizowana na wniosek rodziców oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lata – około 15 min;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.

3. W przedszkolu realizuje się 5 godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

4. Godziny realizacji świadczeń, o których mowa w ust. 3 ustala się od godz. 8:00 do godz.13:00.

5. Podstawa programowa realizowana jest w czasie godzin pracy przedszkola.

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

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizacje działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

3. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 30. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w oddziale dzieci trzyletnich wspomaga pomoc nauczyciela i nauczyciele współorganizujący kształcenie.

§ 31. 1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki:

- 1) spacer i wycieczki edukacyjno-innowacyjne realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne niewymagające szczegółowego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
- 3) imprezy wyjazdowe.

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.

4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców a dodatkowo w przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wcześniejszego przedstawienia Karty i harmonogramu wycieczki do akceptacji Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

5. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 dzieci.

§ 32. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pierwszej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku.

3. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

4. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych środków farmakologicznych dzieciom z wyjątkiem środków ratujących życie.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, zbilansowanej diety oraz realizowania różnorodnych zadań edukacyjnych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Do przedszkola powinno się przyprowadzać dzieci zdrowe.

7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

8. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

9. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

10. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

11. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

12. Jeśli stan dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej (np. utrata przytomności, urazy, silny ból, wysoka gorączka), a nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe.

§ 33. 1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

Rozdział 1

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 34. 1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.

2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 6:30 do 8:15, od 14:30 do 16:30 lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka lub wcześniejszym odebraniu.

3. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8:15 a otwierane o godz. 14:15.

4. Rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

5. Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka, osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W wyjątkowych sytuacjach dzieci są powierzane innym pracownikom przedszkola.

6. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stanowić zagrożenie.

8. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, które posiadają psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpiecznej i należytej opieki. W przypadku braku zdolności takiej opieki dziecko nie zostanie wydane.

9. W sytuacji każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.

10. Wypełnione upoważnienie do odbioru dziecka i podpisane przez rodziców na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom poszczególnych grup wiekowych.

11. Każdy z rodziców ma prawo upoważnić inną osobę do odbioru dziecka z przedszkola, niezależnie od woli drugiego rodzica. Dyrektor przedszkola akceptuje takie upoważnienie, chyba że istnieją orzeczenia sądu, które to ograniczają.

12. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może zostać odebrane przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła co najmniej 10 lat. Rodzice powinni wypełnić dodatkowe oświadczenie.

13. Upoważniona osoba powinna nie wzbudzać obaw do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

14. Jeśli w opinii dyrektora lub nauczyciela są przesłanki, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, nauczyciel prosi rodziców o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie żadnych wątpliwości.

15. Zabrania się przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania ich przez osoby nietrzeźwe (będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających). W przypadku stwierdzenia przez personel przedszkola takiej niedyspozycji u rodzica lub osoby upoważnionej i związanego z nią niewłaściwego zachowania, np. upierania się przy odbiorze dziecka, personel przedszkola ma prawo zawiadomić organy porządkowe lub ścigania - Straż Miejską, Policję.

16. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.

17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone dokumentem sądowym.

18. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela lub w wyjątkowych sytuacjach od wskazanego pracownika przedszkola.

19. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

20. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.

21. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

22. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora bądź jego zastępcę.

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

Rozdział 2

Zasady odpłatności

§ 35. 1. W ramach świadczeń wykonywanych przez przedszkole rodzice uiszczają opłaty związane z:

- 1) pobytem dziecka w przedszkolu (wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki);
- 2) stawką za wyżywienie.

2. Wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie ustala się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta.

§ 36. 1. Wysokość opłat za posiłki w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Z opłat o których mowa w § 34. ust. 1 pkt 2 zwolnieni są posiadacze Gorzowskiej Karty Dużej Rodziny zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

3. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych) ponoszą jedynie opłatę za żywienie.

4. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się do 15 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy.

5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest na podstawie ewidencji godzin widocznych w systemie iPrzedszkole.

6. Warunkiem naliczenia godzin jest codzienne wczytanie karty dziecka poprzez czytnik umieszczony w holu przedszkola.

7. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic otrzymuje zwrot stawki żywieniowej w miesiącu następnym. Za ustalenie wysokości kwoty do odpisu odpowiedzialny jest kierownik gospodarczy.

8. W przypadku, obecności dziecka w przedszkolu i braku odbicia karty zbliżeniowej przy wejściu lub wyjściu czas pobytu dziecka naliczany będzie od godz. 6:30 do godz. 16:30. Odnotowanie obecności dziecka w tym dniu jest zadaniem nauczyciela.

9. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

10. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie odsetek podatkowych zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).

11. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

12. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.

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

Rozdział 3

Rekrutacja do przedszkola

§ 37. 1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca uchwała Rady Miasta Gorzowa Wielkopolski.

3. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

Rozdział 4

Preorientacja zawodowa w przedszkolu

§ 38. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów;
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 39. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 40. 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Zadania nauczycieli:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiadanie za jej jakość;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich predyspozycje i zainteresowania;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie obserwacji;
- 6) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydawanie rodzicom informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 7) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 8) systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności.

3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego lub światopoglądów dzieci.

§ 41. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W szczególności 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 przerywania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania 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) 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 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.

§ 42. 1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.

2. W czasie ograniczenia funkcjonowania przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem dyrektora.

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych

bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

5. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

Rozdział 2

Specjaliści

§ 43. 1. Logopeda odpowiada w szczególności za:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w zakresie profilaktyki i diagnozy zaburzeń mowy i wymowy:
 - a) prowadzenie badań przesiewowych we wszystkich grupach wiekowych i w razie potrzeby kierowanie do innych specjalistów (ortodonty, audiologa, laryngologa),
 - b) informowanie rodziców o rozwoju mowy dzieci i ewentualnie wykrytych defektach anatomicznych narządu mowy,
 - c) prowadzenie instruktażu dla rodziców odnośnie kierowania rozwojem mowy dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) prowadzenie badań diagnostycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami w zależności od dziecka (budowa i funkcjonowanie artykulatorów, oddychanie, sposób połykania, rozumienie mowy, leksykalną stronę mowy, słuch fonemowy, gramatyczną stronę mowy, płynność mowy, mowę ekspresyjną),

- e) prowadzenie wywiadów z rodzicami nowo przyjętych dzieci zdrowych i z niepełnosprawnościami,
 - f) prowadzenie profilaktycznych zajęć logopedycznych z dziećmi;
- 6) w zakresie zaburzeń mowy i wymowy:
- a) opracowywanie indywidualnych programów terapii logopedycznej dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - b) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej,
 - c) prowadzenie systematycznej współpracy z rodzicami dzieci objętych terapią indywidualną celem ustalenia właściwego toku pracy terapeutycznej w warunkach domowych,
 - d) współpraca z nauczycielami w grupach i innymi specjalistami na terenie jednostki w ramach profilaktyki i korelacji zaburzeń mowy,
 - e) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami oświatowymi działającymi na rzecz dzieci z niepełnosprawnością intelektualną;
 - f) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

2. 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.

3. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 44. 1. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych dzieci;
- 2) wspieranie pracy nauczyciela w grupie podczas zajęć i zabaw grupowych;
- 3) udzielanie dzieciom indywidualnej i zespołowej pomocy;
- 4) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne;
- 5) współpracowanie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w jednostce;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci (psychoedukacja);
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 8) współpracowanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i innymi placówkami świadczącymi pomoc dzieciom;
- 9) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających form działania o charakterze profilaktycznym;
- 10) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi na terenie jednostki w ramach Zespołu Koordynacyjnego;
- 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prowadzenie różnych form terapii grupowej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania pedagoga prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 45. 1. Zadania psychologa i pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
- 4) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych (indywidualnych i grupowych);
- 6) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
- 7) udział w komisji rekrutacyjnej przyjmującej dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych do przedszkola;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 9) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi na terenie jednostki w ramach Zespołu Koordynacyjnego;

- 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania pedagoga prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 46. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w miarę potrzeb w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod prac z uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) pomoc nauczycielom w prowadzeniu i dokumentowaniu obserwacji i diagnozy dzieci;
- 5) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi tj. pracy zbiorowej, pracy z zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przestrzegania bezwzględnie zasad bezpieczeństwa dzieci podczas zabaw i zajęć, zabaw w budynku przedszkolnym, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów i wycieczek;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo dzieci;
- 8) informowanie dyrektora o trudnych sytuacjach w grupie (upadki, skaleczenia, wypadki);
- 9) w uzgodnieniu z nauczycielem na bieżąco dokonywanie wpisów do zeszytu odnośnie zaistniałych trudnych sytuacji z dziećmi;
- 10) organizowanie i udział w wycieczkach wynikających z planu wycieczek na dany rok szkolny;
- 11) organizowanie uroczystości i określonych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z kalendarza uroczystości przedszkolnych;

- 12) realizowanie zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela;
- 13) opracowywanie (w miarę potrzeb) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 14) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach oraz (w miarę potrzeb) dokonywanie modyfikacji programu;
- 15) dokonywanie oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 16) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 17) współpracowanie z rodzicami w zakresie pracy edukacyjno-wychowawczej na rzecz dzieci;
- 18) uczestniczenie w zespołowym opracowaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji dzieci, poprawy jakości pracy przedszkola ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w przedszkolnych zespołach ewaluacyjnych;
- 19) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 47. Nauczyciele i specjaliści pracujący w przedszkolu dokumentują swoją pracę w dzienniku elektronicznym w portalu iPrzedszkole.

Rozdział 3

Pozostali pracownicy

§ 48. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań statutowych dla dobra dziecka.

4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

6. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje

potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności jednostki.

8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor przedszkola.

9. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ X

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci

§ 50. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacji przedszkolnej;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) poszanowania własności osobistej i intelektualnej;
- 6) rozwijania zdolności, zainteresowań;
- 7) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 9) szacunku dla swoich potrzeb;
- 10) do zabawy i wypoczynku;
- 11) wspólnoty i solidarności w grupie;
- 12) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
- 13) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

§ 51. Dziecko ma obowiązki:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela i innych osób dorosłych pracujących w przedszkolu;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;

- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom i koleżankom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

§ 52. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 53. 1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji administracyjnej skreślić dziecko z listy przedszkolaków w następujących przypadkach określonych w statucie przedszkola.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w szczególności, gdy:

- 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września a rodzice nie powiadomili przedszkola o przyczynie nieobecności;
- 2) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny oraz braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka, braku możliwości kontaktu z rodzicami;
- 3) występują u dziecka zachowania uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 4) rodzice dziecka podali niezgodne z prawdą dane dotyczące dziecka lub rodziców, w szczególności podczas rekrutacji do przedszkola;
- 5) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

- 6) zachowanie dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz jego poziom rozwoju uniemożliwiają integrację z grupą dzieci i w znacznym stopniu zaburzają ich pracę.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w sytuacji opisanej w ust. 2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;
- 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GCPR, PPP);
- 6) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 7) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

6. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

7. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz innymi zaburzeniami uwzględnia się skrócony czas pobytu w przedszkolu z możliwością regulowania go w miarę potrzeb dziecka i wskazań Zespołu Koordynacyjnego oraz zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ XI

RODZICE

§ 54. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebranie ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające i kończące rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola w celu przekazania informacji, zaznajomienia ich z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego kierunkami pracy przedszkola, podejmowanymi innowacjami i eksperymentami;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy do roku poświęcone podsumowaniu wiedzy i umiejętności dzieci oraz ich zachowaniu;
- 3) raz w miesiącu spotkania/konsultacje pedagogiczne podczas których nauczyciele i rodzice mogą poddać głębszej refleksji i analizie sposoby zachowania się, powodzenia lub niepowodzenia dziecka w przedszkolu;
- 4) wycieczki, uroczystości i imprezy przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
- 5) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 6) strona internetowa przedszkola;
- 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

§ 55. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 3) systematycznego uzupełniania treści wychowawczych o nowe kwestie przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom bezpieczeństwa dzieci;
- 4) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 5) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;

- 6) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 12) zapoznania się ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców oraz odrębnymi regulaminami funkcjonującymi w przedszkolu (np., Standardy Ochrony Małoletnich);
- 13) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 14) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 15) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i lokalnych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 16) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia;
- 17) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 18) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§ 56. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) dbanie, aby dziecko uczęszczające do przedszkola było zdrowe;
- 4) rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 5) uczestniczenie w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 6) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 7) terminowe regulowanie należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
- 9) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 10) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 11) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 12) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa wszystkich zabieranych przez dziecko do przedszkola przedmiotów,
- 14) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 15) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń w budynku, stronie internetowej przedszkola oraz komunikatorze w systemie iPrzedszkole.
- 16) rejestracja dziecka w systemie iPrzedszkole, aktywacja karty oraz korzystanie z czytnika kart w celu odnotowania ewidencji godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
- 17) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola oraz upoważnienie osoby zastępującej rodzica, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.

DZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57. 1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

- 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu;
- 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) święto niepodległości;
- 2) święto flagi;
- 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
- 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
- 5) jubileusz przedszkola.

5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

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

2. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

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

4. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

5. Traci moc statut uchwalony dnia 01.09.2022 r.

Rada Rodziców

Rada Pedagogiczna

Dyrektor