

**STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 50
W SZCZECINIE**

Tekst jednolity

Szczecin 2022

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

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

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 50 w Szczecinie.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Szczecinie przy ulicy Franciszka Gila 13,15.
3. Przedszkole prowadzone jest przez Gminę Miasto Szczecin.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Na wspólny wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej jednostce została nadana nazwa „Gama”, którą przedszkole posługuje się w środowisku lokalnym.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Publiczne Nr 50
ul. Franciszka Gila 13,15
71 – 457 SZCZECIN
tel. 91 4542480
NIP 8513025558, REGON 320396361
oraz
Filia Przedszkola Publicznego nr 50
Ul. Junacka 13
71-494 Szczecin
tel. 91 4542480
NIP 851-19-90-781 Regon 000833830
tel.914261400

§ 2

Najważniejsze podstawy prawne działania Przedszkola Publicznego Nr 50 w Szczecinie to Uchwała Rady Miasta Szczecin nr VIII/ 228/ 07 z dnia 26 kwietnia 2007r. (akt założycielski).

§ 3

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

- 1) Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 50 w Szczecinie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola i innego nauczyciela pedagogicznego;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 50 w Szczecinie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego Nr 50 w Szczecinie;

- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu Publicznym Nr 50 w Szczecinie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 8) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny, ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola na dany rok szkolny. W szczególnych przypadkach może on ulec zmianie na wniosek rodziców i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 9.00 – 14.00 są bezpłatne.
4. Wysokość opłaty za każdą godzinę świadczeń obejmujących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz bieżącą uchwałą Rady Miasta Szczecin.
5. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
- 5a. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6 – letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. (uchylono)
7. Dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych lub losowych mogą korzystać z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w formie zasiłków na pokrycie całości lub części kosztów odpłatności za przedszkole.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Koszty wyżywienia dzieci w przedszkolu (w części odpowiadającej kosztom produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków) zwane dalej „dzienna stawką żywieniową”, ponoszą rodzice.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.

4. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (100% dziennej stawki żywieniowej) lub z wybranych posiłków, których koszty (określone w ramach dziennej stawki żywieniowej) podane są w odrębnym zarządzeniu dyrektora.
5. W wyjątkowych przypadkach (np. trudnych diet) dzieci nie korzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość, wg zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami, spożycia posiłków przygotowanych przez rodziców.
6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
7. Zasady wnoszenia, a także zwrotu opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu reguluje bieżące zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin.
8. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
9. W cenę posiłków dla pracowników wliczony jest koszt zakupu produktów wykorzystanych do ich przygotowania oraz ustalony przez dyrektora ryczałt obejmujący wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki, koszty zużytych mediów oraz inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole prowadzi 14 oddziałów. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.
3. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.
6. Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci do czasu otwarcia pozostałych grup, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci do zamknięcia przedszkola.
7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25.
8. W okresie niskiej frekwencji dzieci dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.
9. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść i wycieczek.
10. W grupach międzyoddziałowych mogą być też organizowane zajęcia mające na celu realizację indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 7

1. Nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi prowadzą z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej, jak i w godzinach przekraczających ustalony przez organ prowadzący czas bezpłatnych świadczeń.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i w zasadzie wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
4. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
5. Jednostka może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych.

§ 8

1. Jednostka zapewnia dzieciom uczęszczającym do przedszkola możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.
2. Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców po zakończeniu zajęć wychowawczo- dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.
5. Czas zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz zajęć dodatkowych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
6. Przedszkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku, i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 10

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora określa organizację pracy przedszkola, w szczególności czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej jednostki.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.

§ 11

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) gabinet metodyczny;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) kuchnię;
 - 5) szatnie dla dzieci i personelu.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.
3. Czas pobytu dzieci na powietrzu jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 12

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.
3. Komisja Rekrutacyjna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami;
 - 2) częstej i długotrwałej absencji dziecka bez uzasadnionej przyczyny;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej;
 - 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, mimo podjętych działań (rozmowy z rodzicami, konsultacje ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka.

2. Sytuacja taka nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 14

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców. Osoby te nie mogą wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
6. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z przedszkola nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.
7. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
9. Przyprowadzając dziecko w godzinach rannych należy oddać je pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola, przejmującego odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.. W szczególnych przypadkach przyprowadzenia dziecka po godzinie 9.00 należy wprowadzić je do grupy i poinformować nauczyciela o jego obecności.
10. Osoba odbierająca przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w momencie wywołania dziecka z sali i przywitania się z nim w obecności nauczyciela grupy lub pracownika przedszkola dyżurującego w szatni.
11. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola w razie takiej potrzeby wdrażane są rozwiązania opisane w „Procedurach bezpieczeństwa dziecka w PP- 50”.

§ 14a

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA
§ 15

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Powyższe cele wychowania przedszkolnego są realizowane w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.
3. Do głównych zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 3) 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;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

3a. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

3b. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) innymi przedszkolami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka;
- 2) potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
- 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

6. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 15a

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez

- 1) zajęcia w języku polskim;
- 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
- 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być

ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Oświadczenie może być także wyrażone poprzez zawarcie z przedszkolem umowy o korzystanie z usług przedszkola, gdzie jest adnotacja na temat nauczania religii.

2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach;

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. 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.

§ 16

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu.

2. Programy dopuszczone do użytku w przedszkolu stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki w rocznym planie nadzoru pedagogicznego oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 17

1. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz zasad bezpieczeństwa, a w szczególności:

1) organizuje zajęcia zgodnie z programem i planem miesięcznym, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;

2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z Sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;

3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;

4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;

- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem czasu rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 6) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych organizowanych w czasie realizacji podstawy programowej;
 - 7) sprawuje opiekę nad dziećmi przy współpracy z woźną oddziałową, w grupie najmłodszej – dodatkowo – pomocy nauczyciela; współdziała z całym personelem w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 8) w przypadku, gdy musi chwilowo oddalić się od grupy, jest zobowiązany powierzyć dzieci opiece drugiej dorosłej osoby, gwarantującej pełne bezpieczeństwo (pracownik obsługi), jednak do minimum ogranicza swoją nieobecność;
 - 9) opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 10) nie pozostawia dzieci, gdy nie ma jeszcze zmiennika – takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące;
 - 11) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 12) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;
 - 13) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 14) nie dopuszcza do zajęć prowadzonych w pomieszczeniu lub w miejscu mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, powiadamia o tym dyrektora;
 - 15) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach
 - 16) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 17) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), dyrektora przedszkola lub jego zastępcę, rodziców (opiekunów) dziecka;
 - 18) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 19) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
 - 20) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 3. Budynek Przedszkola, przyległy teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rozporządzeniom przeciwpożarowym.

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy wychowankowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 3a. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie jednostki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3b. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele przedszkola oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porad i konsultacji.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców dzieci i nauczycieli jest udzielana w przedszkolu w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
12. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
15. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.
- 16a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
- 16b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
- 16c. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
17. Przedszkole stale współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział czynny powyżej 5 godzin dziennie, opiece dwóch nauczycielek.
2. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele prowadzą w miarę możliwości swoje oddziały przez cały okres uczęszczania dziecka do

przedszkola. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odstąpienia od tej zasady np. na uzasadniony wniosek dyrektora.

3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

4. Działania i doskonalenie nauczycieli jest ukierunkowane na działania nowatorskie, zaakceptowane przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzygane są na nadzwyczajnych posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu lub powołany przez organ prowadzący, spośród kandydatów spełniających warunki określone ustawą.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników i obsługi administracji.

3. Dyrektor przedszkola realizuje obowiązki i zadania oraz korzysta z kompetencji wynikających z zapisów ustawy o systemie oświaty:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej
- 9) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 12) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

4. Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów szczególnych:

- 1) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz wykorzystywanie wyników w celu podnoszenia jakości pracy jednostki;
- 2) przekazywanie wniosków z realizacji nadzoru pedagogicznego radzie rodziców i radzie pedagogicznej;
- 3) opracowywanie programu rozwoju jednostki i planów pracy wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników pracy jednostki;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 8) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 9) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 10) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 11) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 13) powiadamianie dyrektora szkoły rejonowej o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu przez dzieci objęte tym obowiązkiem,
 - 14) wydawanie każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacji o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego
 - 15) wydawanie rodzicom zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 16) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
 - 17) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów szczegółowych i organizacji pracy przedszkola;
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Dyrektor Przedszkola powołuje zespoły i komisje zadaniowe do realizacji określonych zadań. W skład zespołów wchodzi nauczyciele, inni pracownicy przedszkola, rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów lub komisji określa dyrektor przedszkola drogą zarządzenia.
7. Zakres przedmiotowy i tryb wydawania zarządzeń dyrektora przedszkola:
- 1) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem dzieciom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pobytu, opieki i pracy;
 - 2) dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu;
 - 3) zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń pod rygorem nieważności.
8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
9. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola utworzonym dla usprawnienia jej funkcjonowania w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także w granicach swej właściwości rozstrzygania i opiniowania spraw z zakresu organizacji i administrowania przedszkolem.
2. Zasada jednoosobowego kierownictwa dyrektora, który jest osobiście odpowiedzialny za pedagogiczne i administracyjne kierowanie przedszkolem, nie może być naruszona, ani ograniczona przez działalność rady pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy jednostki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i zajęć autorskich po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej i jego zmian;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego jednostki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 5) powierzenie stanowiska społecznego zastępcy dyrektora,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

10. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 23

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) (uchylono);
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
- 4) udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczo, dydaktyczno – opiekuńczych jednostki;
- 5) wyrażanie opinii na temat zestawów programów wychowania przedszkolnego
- 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, w środowisku;
- 7) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;
- 9) opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

5. Przedstawiciele rady rodziców wybrani w głosowaniu jawnym na specjalnym posiedzeniu rady uczestniczą w komisji konkursowej związanej z wyborem dyrektora przedszkola.

6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 23a

1. Zasady współdziałania organów Przedszkola:

- 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
- 2) organy Przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw Przedszkola;
- 3) organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach, mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje zebrania w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy jednostki i prawidłowego funkcjonowania Przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

§ 24

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, po zastosowaniu następującej procedury:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej;
- 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) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola 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 przedszkola, 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 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 V
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
§ 25

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W związku z tym:
 - 1) w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ustępie 3 są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. Dyrektor przedszkola w przypadku braku uzasadnienia określonej w ust. 6 absencji dziecka oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do nauki w szkole, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
8. Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której zamieszkuje dziecko.
9. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo w przedszkolu prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
10. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

§ 25a

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza Przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 26

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie 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 i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 11) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 12) innych praw zawartych w Programie Rozwoju Przedszkola.\
- 1a. Naruszenie praw dziecka:
 - 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola 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 przedszkola;
 - 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Obowiązki dziecka w przedszkolu:
 - 1) szanuje swojego kolegę oraz wytwory jego pracy;
 - 2) słucha i reaguje na polecenia nauczyciela;
 - 3) przestrzega ustalonych zasad w grupie;
 - 4) okazuje szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 5) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

- 6) troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd sali;
- 7) stara się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
- 8) nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie;
- 9) zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologiczne;
- 10) inne obowiązki zawarte w Programie Rozwoju Przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania 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. Formy współdziałania to:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;
- 3) gazetki informacyjne dla rodziców;
- 4) prezentacje fotograficzne „Z życia przedszkola”;
- 5) „Galeria zwycięzców” – prezentacje pucharów i dyplomów
- 6) galerie prac dzieci;
- 7) prezentacje i publikacje na stronie internetowej;
- 8) zajęcia otwarte;
- 9) imprezy okolicznościowe przedszkolne; połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
- 10) spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
- 11) warsztaty dla rodziców;
- 12) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- 13) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii
- 14) inne wynikające z działalności przedszkola.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 28

1. Prawa rodziców:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;

- 4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju swojego i zachowania;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- 6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
- 7) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
- 9) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 11) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 12) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 13) udziału w pracach Rady Rodziców;
- 14) grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.

2. Powinności rodziców:

- 1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;
- 2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę
- 3) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu; w godzinach funkcjonowania jednostki;
- 6) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę dyrektora lub nauczyciela przedstawiać zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do przedszkola;
- 7) skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola
- 8) niezwłocznie zawiadomiam o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
- 9) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;
- 10) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 12) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;

- 13) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 14) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;
- 15) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola
- 16) dbać o dobre imię przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
 - 2) nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dziecko.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień), przekazywanie jej wyników rodzicom w celu pomocy w podjęciu decyzji o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole;
 - 5) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania jego rozwoju;

- 6) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka 5 letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6 letnich;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) praca nad eliminowaniem przyczyn niepowodzeń u dzieci;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 18) realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki i przepisów szczegółowych.
- 2a. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 2b. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 2c. 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.
- 2d. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
3. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym Programem Wychowania Przedszkolnego.
- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;

- 2) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - 4) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
 - 5) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 30a

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.

§ 31

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych pracy z dziećmi wynosi:

- 1) 22 godziny - nauczyciel pracujący z dziećmi 6-cio letnimi;
- 2) 25 godzin - nauczyciele w pozostałych oddziałach.

§ 32

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż (wyznaczenie opiekuna stażu).
3. Nauczyciel ma prawo do kształcenia i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o dopłaty na ten cel.
4. Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.
5. Szczegółowy zakres praw zawarty jest w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 33

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko społecznego zastępcy dyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Do głównych zadań społecznego zastępcy należy w szczególności:
 - 1) zastępuje i reprezentuje dyrektora na zewnątrz w przypadku jego nieobecności;
 - 2) wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem środki finansowe, w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 3) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w szczególności zalecone przez dyrektora;
 - 4) organizuje pracę przedszkola w porozumieniu z dyrektorem.

§ 34

1. Główna księgowa w szczególności:
 - 1) prowadzi i dokumentuje rachunkowość zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami;
 - 2) prowadzi i dokumentuje gospodarkę finansową przedszkola;
 - 3) analizuje wykorzystanie środków przydzielonych z budżetu;
 - 4) dokonuje kontroli wewnętrznych w wymienionym zakresie;
 - 5) opracowuje zbiorowe sprawozdania finansowe;
 - 6) wykonuje inne czynności polecone przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Intendent przedszkola w szczególności:
 - 1) zaopatruje przedszkole w artykuły niezbędne do funkcjonowania przedszkola, prowadzi księgi inwentarzowe;
 - 2) prowadzi magazyny spożywcze i gospodarcze oraz wymaganą dokumentację;
 - 3) układa jadłospisy, prowadzi dzienne raporty żywieniowe oraz rozliczenia;
 - 4) nadzoruje prawidłowe sporządzanie posiłków, pracę pracowników obsługi;
 - 5) pobiera i rozlicza zaliczki pieniężne na zakupy i wypłaty dla pracowników;
 - 6) dokonuje wspólnie z dyrektorem i konserwatorem okresowych przeglądów jednostki w celu usuwania na bieżąco usterek i uszkodzeń;

- 7) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji.
3. Personel kuchni (kucharka, pomoc kuchenna) w szczególności:
 - 1) punktualnie przygotowuje zdrowe i higieniczne posiłki;
 - 2) racjonalnie wykorzystuje produkty żywnościowe;
 - 3) pobiera i przechowuje próbki żywnościowe;
 - 4) utrzymuje w czystości sprzęt i pomieszczenia kuchni;
 - 5) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
4. Woźna oddziałowa w szczególności:
 - 1) wykonuje wszystkie czynności w obrębie przydzielonego oddziału związane z utrzymaniem bieżącej czystości i dezynfekcji zgodnie z przepisami;
 - 2) odpowiada za estetyczne podawanie posiłków, dba o czystość i estetykę naczyń i sprzętów;
 - 3) współpracuje z nauczycielką w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych, przygotowania pomocy dydaktycznych, opiece nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
5. Pomoc nauczyciela w szczególności:
 - 1) wspólnie z nauczycielką dba o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci, podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w ogrodzie, na spacerach, na wycieczkach;
 - 2) pomaga dzieciom przy myciu, jedzeniu, rozbieraniu i ubieraniu się, dba o czystość i estetyczny wygląd dzieci;
 - 3) bierze udział w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć i zabaw, utrzymuje w czystości i porządku zabawki, dba o ład i porządek na półkach i w kącikach;
 - 4) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.
6. Dozorca, robotnik do pracy lekkiej w szczególności:
 - 1) dozoruje budynki i otoczenie przedszkola;
 - 2) przestrzega zakazu przebywania na terenie przedszkola osób obcych;
 - 3) w okresie zimowym odśnieża chodniki posesji;
 - 4) w razie konieczności wykonuje drobne naprawy sprzętu i urządzeń;
 - 5) utrzymuje ład i porządek w ogrodzie przedszkolnym;
 - 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

§ 34a

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
 - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
 - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

- 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego publikację na stronie internetowej przedszkola i wyłożenie do wglądu w gabinecie dyrektora.

§ 36

1. (uchylono).
2. Dyrektor jest uprawniony do publikowania jednolitego tekstu statutu po każdej nowelizacji w drodze własnego obwieszczenia.

§ 37

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 39

1. W sprawach nie uregulowanych w Statucie PP- 50 w Szczecinie obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i wydane do tej ustawy przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.
2. W okresach szczególnych (np. pandemii lub innych zagrożeń) obowiązują rozwiązania określone w regulaminach wewnętrznych przedszkola opracowanych na podstawie przepisów szczególnych wydawanych na ten czas.

§ 40

Statut Przedszkola nr 50 w Szczecinie przygotowała i uchwaliła Rada Pedagogiczna PP- 50 w Szczecinie w dniu **30.08.2022r.** Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej