

STATUT
PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO NR 6
IM. JANUSZA KORCZAKA
W KOŁOBRZEGU

SPIS TREŚCI:

1. ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. ROZDZIAŁ II - INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU
3. ROZDZIAŁ III - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
4. ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
5. ROZDZIAŁ V - ORGANY PRZEDSZKOLA
6. ROZDZIAŁ VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
7. ROZDZIAŁ VII - REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA
8. ROZDZIAŁ VIII - WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
9. ROZDZIAŁ IX - RODZICE
10. ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć:
Przedszkole Integracyjne nr 6 im. Janusza Korczaka, ul. Tadeusza Kościuszki 9,
78-100 Kołobrzeg;
- 2) **Statucie** – należy przez to rozumieć: Statut przedszkola;
- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) oraz rozporządzenia wykonawcze do tej Ustawy;
- 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć: organy działające w Przedszkolu;
- 5) **Wychowankach** lub **dzieciach** – należy przez to rozumieć: dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola;
- 6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć: nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 7) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć: Gminę Miasto Kołobrzeg reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg;
- 8) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć: Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty;
- 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.

Rozdział II INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§2.

1. Przedszkole Integracyjne nr 6 im. Janusza Korczaka zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kołobrzegu przy ulicy Tadeusza Kościuszki 9.
 - 1) Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Miejskie Nr 6 im. Janusza Korczaka w Kołobrzegu
ul. Tadeusza Kościuszki 9
78-100 Kołobrzeg
 - 2) Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Przedszkole Miejskie Nr 6
im. Janusza Korczaka w Kołobrzegu
ul. Tadeusza Kościuszki 9
78 – 100 Kołobrzeg

- 3) Adresy internetowe: www.pm6kg.pl
e-mail: dyrektor@pm6kg.pl, wicedyrektor@pm6kg.pl, intendent@pm6kg.pl
 - 4) Używanym językiem w przedszkolu jest język polski.
 - 5) Podstawową formą działalności przedszkola jest działalność wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
- 1) Gminę Miasto Kołobrzeg,
 - 2) Rodziców w formie opłat za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (nie dotyczy rodziców dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne).
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
- 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku przedszkolnego,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - 4) ograniczanie dostępu do przedszkola i jego terenu osobom nieupoważnionym lub niepożądanym,
 - 5) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona,
 - 6) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko dzieciom, pracownikom lub mieniu przedszkolnemu,
 - 7) zapisy monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądom i prokuratorom. Plik z materiałem archiwalnym może być przekazany organom – na ich pisemny wniosek. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.

§3.

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Kołobrzeg i funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.
2. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) .i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
 - 2) Aktu założycielskiego
 - 3) Niniejszego statutu.

§4.

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje organ prowadzący, którym jest Gmina Miasto Kołobrzeg z siedzibą w Kołobrzegu przy ul. Ratuszowej 13, 78-100 Kołobrzeg.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty – Kuratorium Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
3. Obsługę finansowo-kadrową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych, ul. Zygmuntońskiej 38, 78-100 Kołobrzeg.

Rozdział III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. **Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka** w tym dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. **Do zadań przedszkola należy:**
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. W przypadku ostatniego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. A także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
5. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem, czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie

rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

6. Gotowość dziecka do podjęcia nauki w szkole kształtują cztery obszary rozwoju określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
8. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
 - 2) Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 3) Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
 - 4) Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni oraz zaleceń lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
9. Zadania przedszkola, są realizowane we współpracy z:
 - 1) Rodzicami
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola
 - 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi
 - 4) Innymi przedszkolami
 - 5) Podmiotami działającymi na rzecz edukacji, rodziny, dzieci i młodzieży
10. **Indywidualizacja pracy** z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych i zajęciach polega na:
 - 1) Dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka.
 - 2) Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka.
 - 3) Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka.
 - 4) Różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
11. 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) Prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 4) 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.

- 5) Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 6) Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą, opartą na wartościach uniwersalnych.

§6.

1. Przedszkole udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** według odrębnych przepisów.
2. Zadania, o których mowa w pkt 1, są realizowane we współpracy w szczególności z:
 - 1) Rodzicami,
 - 2) Nauczycielami przedszkola,
 - 3) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) innymi instytucjami.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy,
 - 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne oraz innych podmiotów wskazanych w rozporządzeniu.
5. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodzica.
6. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb nauczyciele, psycholog, logopeda oraz pracownicy instytucji wspomagających dobro rodziny wg potrzeb.
7. W przedszkolu dwa razy w roku prowadzone są spotkania dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności współdziałania na drodze wyrównywania szans edukacyjnych, wychowawczych i rozwojowych.
8. **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
 - 2) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
 - 3) Zadania nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, z zaakcentowaniem, że prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych **ma na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku przedszkolnym.**

- 4) Konieczność współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 5) Dyrektor powinien planować i prowadzić wspomaganie mające na celu m.in. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie, jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 7) Jeżeli natomiast udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogicznej nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka będzie mógł wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Rozwiązanie to ma usprawnić proces diagnostyczny przeprowadzany w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a rodzice dziecka zostaną odciążeni z obowiązku pozyskiwania dodatkowych dokumentów z przedszkola, które niezbędne są do przeprowadzania rzetelnej diagnozy dziecka.
 - 8) 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 - 9) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 10) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami, poradnią.
 - 11) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu.
9. **Organizacja rewalidacji w przedszkolu:**
- 1) W przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjne na zasadach określonych w rozporządzeniu dotyczącym warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 2) Przedszkole zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, zajęcia specjalistyczne, integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi z uwzględnieniem aktualnych możliwości kwalifikacyjnych kadry pedagogicznej i warunkami bazowymi.
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne realizowane są w oparciu o IPET opracowywany przez zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.
 - 4) Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o

potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

- 5) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

10. Organizacja Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka:

1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni specjaliści.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z: nauczycielami i specjalistami pracującymi w przedszkolu w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka, w razie potrzeby z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor podmiotu, o którym mowa w art. 127 ust. 5 ustawy, a w przypadku innej formy albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez Dyrektora.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;

- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
7. Program określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) sposób oceny postępów dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
9. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin może być większy.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
- 11. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w szczególności:**
- 1) Realizację przyjętego Programu profilaktycznego.
 - 2) Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków.
 - 3) Realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny.
 - 4) Działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.

- 5) Promocję zdrowia i nawyków prawidłowego żywienia.
- 6) Prowadzenie profilaktyki stomatologicznej.
- 7) Bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§7.

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola po opracowaniu przekazuje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Ustala się czas pracy przedszkola:
 - 1) Przedszkole czynne jest 10,5 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku, od godz. 06.30-17.00.
 - 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie
 - a) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7.30-12.30.
 - b) Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
 - 3) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
6. 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.

7. 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.
8. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, dzieci z wszelkimi urazami uniemożliwiającymi pełny udział w codziennych sytuacjach przedszkola (złamania, zwichnięcia, skaleczenia, zakropione oczy) nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
9. W przypadku złego samopoczucia, podwyższonej temperatury ciała lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni telefonicznie, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc – w sytuacjach zagrażających życiu wzywane jest pogotowie ratunkowe.
10. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków. W uzasadnionych przypadkach tj. chorób przewlekłych, zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka, na pisemny wniosek rodzica poświadczony zaświadczeniem lekarskim wraz z zalecaną dawką leku lub lekarskim wskazaniem wykonania innych zabiegów pielęgnarskich, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności można dziecku go podać lub wykonać w czasie jego pobytu w przedszkolu.
11. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.
12. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć w ogrodzie przedszkolnym, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki),
 - 2) zapewnia opiekę pracownika pomocniczego przydzielonego do danego oddziału,
 - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) Oznakowuje i zabezpiecza przed swobodnym dostępem pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym.
13. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.
15. W przedszkolu na prośbę rodziców może być organizowana nauka religii. Szczegółową organizację nauki religii określają odrębne przepisy. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

16. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
17. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest egzekwowanie przestrzegania przez rodziców i opiekunów osobistego przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) Schodzenie się dzieci odbywa się do godz. 8.00 po czym przedszkole zostaje zamknięte a spóźnieni rodzice winni uprzedzić przedszkole o tym fakcie telefonicznie. Nie dopuszcza się zostawiania dziecka w szatni lub przed bramką przedszkola.
 - 2) Dzieci przyprawdzone są osobiście do sali edukacyjnej i przekazywane nauczycielowi.
 - 3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców lub na podstawie upoważnienia telefonicznego (rejestr upoważnień telefonicznych) i na podstawie okazanego dowodu tożsamości.
 - 4) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
 - 5) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
 - 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 7) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
 - 8) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, który podejmuje działania przewidziane prawem.
 - 9) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godz. 17.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie.
 - 10) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. po upływie tego czasu ma prawo powiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i programy wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli a następnie dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Program ten po uzyskaniu pozytywnej opinii wybranego nauczyciela zostaje dopuszczony przez dyrektora i umieszczony w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego na dany rok.
3. W przedszkolu mogą być realizowane eksperymenty pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

§9.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć, w tym zajęć religii, rewalidacji, zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku od 3 do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku od 5 do 6 lat – około 30 minut.
3. W przedszkolu na wniosek rodziców może być organizowana nauka religii.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
 - 1) Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 2) Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóm nauczycielom w oddziałach powyżej 5 godzin,
 - c) w przypadku, gdy w oddziale powyżej 5 godzin dziennie pracuje dyrektor lub wicedyrektor może powierzyć opiekę nad oddziałem trzem nauczycielom.
 - 4) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
5. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - 1) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje wyznaczony nauczyciel.
 - 2) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
 - 3) Praca dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.
 - 4) Zmianę organizacji pracy przedszkola polegającej na łączeniu grup przewiduje się w przypadku wzmożonej absencji dzieci, pracowników, w okresach przerw świątecznych, ferii oraz wakacji.
 - 5) W przypadku awarii zastosowanie ma Procedura na wypadek klęsk zalania lub pożaru obowiązująca w placówce, która wskazuje, że przedszkolem zastępczym dla Przedszkola nr 6 w sieci zastępstw staje się: Przedszkole nr 3 ul. Unii Lubelskiej oraz Przedszkole nr 10 ul. Okopowa.

§10.

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku do lat 5 realizowane są w przedszkolu nie mniej niż 5 godzin dziennie w godzinach 6.30 – 12.30.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pobytu.
3. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. **Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:**
 - 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są, zatem zajęcia kierowane, jak

i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 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. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 5) 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.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. 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. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

- 9) 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.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się, którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kącki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

Rozdział V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§11.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola

- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców

§12.

1. **Dyrektor**, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz:
 - c) przygotowuje arkusz organizacyjny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - d) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko 5-6-letnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie,
 - i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków .
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny, w terminie do 15 września plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru,
 - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - c) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - 3) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących:
 - a) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.
 - 4) W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych decyzjach oraz organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 5) Dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
 - 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

- c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
- 7) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, p.poż.
- 8) Zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.
- 9) Współdziała ze szkołami wyższymi w ramach organizacji praktyk.
- 10) Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń.
- 11) Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą.
- 12) Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby /podmiotu/ wykonawcy, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych.
- 13) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej w tym za wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
- 14) Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§13.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy, rozporządzeń wykonawczych i z Regulaminu Rady Pedagogicznej:
 - 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 - 3) Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
 - 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 5) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego, odwołanie nauczyciela od oceny.
- 6) Rada pedagogiczna powołuje z pośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzasadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera Rzecznika Etyki.
 - 7) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia.
 - 8) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 - 9) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - 10) Rada Pedagogiczna zbiera się na posiedzeniach ustalonych harmonogramem.
 - 11) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 12) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§14.

1. **Rada rodziców** jest organem społecznie działającym na rzecz placówki, reprezentowanym przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Kompetencje rady rodziców wynikają z Ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy:
 - 1) Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
 - 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału:
 - a) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic,
 - b) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu grupowym, w każdym roku szkolnym,
 - c) spośród rodziców wybranych do Rady Grupowej, wyłania się w drodze tajnych wyborów, co najmniej jednego przedstawiciela grupy do Rady Rodziców przedszkola,
 - d) w skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
 - 3) Uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
 - 4) W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola, w roli obserwatora członkowie rady pedagogicznej.
 - 5) Zebrania rady rodziców są protokołowane.
 - 6) Rada rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną:

- a) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
- 7) Na wniosek dyrektora przedszkola, rada może wyrazić opinię na temat oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.
- 8) Wspiera działalność statutową przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
- 9) Może występować z wnioskami do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki w szczególności:
 - a) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyczny,
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia przedszkola,
 - c) opiniuje projekt planu finansowego,
 - d) wnioskuje, wspólnie z dyrektorem, o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,
 - e) wyraża zgodę dyrektorowi przedszkola na działanie stowarzyszeń (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
 - f) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - g) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
- 10) Rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki w tym ustalania przerw w działalności przedszkola.
- 11) W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§15.

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji organów, powołując komisję w składzie: trzech członków rady pedagogicznej, trzech członków rady rodziców oraz na wniosek zainteresowanego przedstawiciela związków.
4. Komisję powołuje się na wniosek zainteresowanych osób.
5. Komisja podejmuje decyzję odnośnie sporu poprzez tajne głosowanie.
6. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

§16.

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§17.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracownicy administracji i obsługi, zgodnie z wymogami określonymi prawem.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli i innej kadry pedagogicznej specjalistycznej, pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola.

§18.

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor w zakresie do jakiego został upoważniony.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współdecyduje w sprawach do jakich został upoważniony przez dyrektora przedszkola,
 - 2) w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 3) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - 4) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 6) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 7) w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
5. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
 - 3) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§19.

1. Do obowiązków wszystkich nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i zatwierdzonymi programami,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zainteresowań,

- 3) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania aktualnych umiejętności dziecka,
 - 4) przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu,
 - 5) współpraca ze specjalistami udzielającymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących diagnozy wstępnej i końcowej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 12) inicjowania i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z możliwościami psychofizycznymi dzieci,
 - 13) udział w pracach Zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w funkcjonowaniu dziecka spowodowanych sytuacją w jego środowisku rodzinnym,
 - 3) w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom powierzonej grupy do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) określenie specjalnych potrzeb dziecka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z zasadami udzielania pomocy,
 - 5) przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, a także zabezpieczenie nośników danych zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz uwzględnienie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach,
 - 6) współpraca z nauczycielem współpracującym i wspomagającym grupę w zakresie: planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalanie i wdrażanie wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci,
 - 7) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
 - 8) udzielanie rodzicom informacji o dziecku podczas zebrań z rodzicami – co najmniej 2 razy w roku oraz konsultacje dla rodziców według terminów ustalonych na grupach.

1. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudniani są specjaliści w celu współorganizowania kształcenia.
2. Specjaliści w Przedszkolu otaczają opieką wszystkie uczęszczające do niego dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześciolletnich i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zadań specjalistów, nauczycieli wspomagających i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do obowiązków **rehabilitanta ruchowego** należy:

- 1) prowadzenie rehabilitacji ruchowej i gimnastyki korekcyjnej z dziećmi na podstawie wskazań z orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub rozpoznania lekarza,
- 2) systematyczne wzbogacanie wiedzy specjalistycznej i stosowanie nowoczesnych metod pracy z dziećmi,
- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 4) współpraca z nauczycielami przedszkola w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów,
- 5) współpraca z rodzicami poprzez angażowanie ich w zajęcia rehabilitacyjne i korekcyjne,
- 6) prowadzenie zgodnie z harmonogramem i w porozumieniu z nauczycielami danego oddziału rehabilitacji indywidualnej i gimnastyki korekcyjnej,
- 7) uczestniczenie w spotkaniach zespołów dotyczących dokonania okresowych ocen wielospecjalistycznych dzieci i planowaniu dalszej pracy zespołu specjalistów.

6. Do obowiązków nauczyciela **religii** należy w szczególności:

- 1) Realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne.
- 2) Kształtowanie osobowości dziecka respektując odpowiedni do danej religii system wartości.
- 3) Odnotowywanie odbytych zajęć w dzienniku danej grupy.
- 4) Korzystanie z programów własnych lub opracowanych przez władze danego kościoła.

7. Do obowiązków nauczyciela **języka angielskiego** należy w szczególności:

- 1) Uwrażliwienie na język angielski poprzez osłuchanie dziecka z tym językiem.
- 2) Nauka prostych rymowanek, wierszyków, piosenek angielskich, nauka wyrazów podstawowych: nazw przedmiotów, zjawisk, zwierząt z najbliższego otoczenia dziecka.
- 3) Kształtowanie umiejętności rozumienia mowy (czyli słuchanie) i znajomości słownictwa, umiejętności receptywne: rozumienie prostych i powtarzalnych poleceń (nauczyciela; z nagrań), rozumienie ogólnego sensu prostych i krótkich dialogów (wspartych ilustracją), wyszukiwanie znanych słów, zwrotów, krótkich zdań (np. nazywając przedmioty, postacie, czynności na obrazku; przedstawiając siebie i innych, witając się i żegnając), zadawanie prostych pytań i udzielanie odpowiedzi.
- 4) Przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć w budynku przedszkola i poza nim.

§21.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W miarę możliwości i potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone inne stanowiska administracji i obsługi.
3. Podstawowym zadaniem kadry administracyjno-obsługowej jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

6. Do podstawowych obowiązków **intendenta** należy:

- 1) zaopatrywanie placówki w porozumieniu z dyrektorem w artykuły spożywcze i techniczne (środki czystości, sprzęt kuchenny, materiały biurowe) z zachowaniem przepisów o zamówieniach publicznych,
- 2) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do podręcznych ksiąg inwentarzowych, po uprzednim odczycowaniu,
- 3) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowej, aktualizacji zbiorów inwentarzowych w pomieszczeniach przedszkola,
- 4) uzgadnianie sald inwentaryzacji z Centrum Usług Wspólnych (2 razy do roku – czerwiec i grudzień),
- 5) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,
- 6) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem posiłków zgodnie z normami żywienia zbiorowego dzieci,
- 7) nadzór nad pracownikami kuchni (przechowywanie, przygotowywanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami i oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem zasad czystości),
- 8) systematyczne sporządzanie raportów żywieniowych i przedkładanie ich do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
- 9) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) opracowywanie jadłospisów zgodnie z zaleceniami IŻiŻ oraz SSEP i przekazywanie ich do wiadomości rodzicom,
- 11) zaopatrywanie w środki czystości oraz kontrolowanie ekonomicznego ich zużycia,
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji HACCP,
- 13) wydawanie do kuchni artykułów żywieniowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego,
- 14) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepid-u,
- 15) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie,
- 16) prowadzenie magazynu żywieniowego w programie Optivum firmy Vulcan, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
- 17) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego, archiwizacja danych przetwarzanych w programie Optivum firmy Vulcan zgodnie z określonymi wymogami,
- 18) sporządzanie raportów żywieniowych w programie Optivum firmy Vulcan przedstawianie ich do podpisu dyrektorowi przedszkola i szefowi kuchni,
- 19) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynów żywnościowych,
- 20) dbanie o terminowe cechowanie wag,
- 21) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i realizacją zasad Systemu HACCAP w przedszkolu,
- 22) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt,
- 23) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem maszyn i urządzeń przedszkola; w tym zlecenie napraw i konserwacji w porozumieniu z dyrektorem,
- 24) nadzór nad terminowym przeprowadzaniem przeglądów eksploatacyjnych urządzeń i instalacji,

- 25) nadzór nad terminowością wydawania pracownikom odzieży ochronnej,
- 26) uczestniczenie w kasacjach i spisach z natury mienia przedszkola,
- 27) pomoc w przygotowaniu posiłków i w ich wydawaniu w razie potrzeb,
- 28) udział w szkoleniach bhp i p/ppoż.,
- 29) gospodarowanie materiałami przeznaczonymi na żywienie dzieci w przedszkolu;
- 30) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy,
- 31) przekazywanie niezwłocznie do księgowości wszystkich otrzymanych od podmiotów zewnętrznych faktur, not obciążeniowych, , dokumentów przyjęcia i obrotu środkami trwałymi,
- 32) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt,
- 33) ewidencjonowanie, znakowanie stanu inwentarza biurowego i wyposażenia wszystkich pomieszczeń, prowadzenie aktualizacji wywieszek inwentarzowych w pomieszczeniach przedszkola.

7. Do podstawowych zadań **sekretarki** należy:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
- 2) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w przedszkolu,
- 3) przestrzeganie obiegu dokumentów przedszkolnych,
- 4) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych,
- 5) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
- 6) sporządzanie dokumentów na potrzeby kancelarii przedszkola,
- 7) porządkowanie akt spraw wg jednolitego rzeczowego wykazu akt w kancelarii przedszkola,
- 8) przekazywanie akt do zakładowego archiwum,
- 9) udzielanie informacji interesantom,
- 10) dostarczanie i odbiór korespondencji z Urzędu Miasta i innych instytucji.

8. Do podstawowych zadań **szefa kuchni** należy:

- 1) przygotowywanie posiłków właściwych pod względem kalorycznym, smakowym i estetycznym, z zachowaniem higienicznych warunków, przestrzeganie zasad określonych w systemie HACCP, GMP, GMH,
- 2) pobieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 3) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach,
- 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu,
- 5) udział w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
- 6) pobieranie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) utrzymywanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów,
- 8) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy.

9. Do podstawowych zadań **pomocy kuchennej** należy:

- 1) przestrzeganie zasad określonych w systemie HACCP, GMP, GMH,
- 2) wykonywanie prac w sposób zgodny z zasadami bhp oraz stosowanie się do poleceń i wskazówek szefa kuchni,
- 3) utrzymywanie w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych,
- 4) pranie fartuchów, czepków, ścierek,

- 5) współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy,
 - 6) pomoc przy porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
 - 7) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi urządzeń gastronomicznych,
 - 8) wykonywanie prac przygotowawczych przy sporządzaniu posiłków,
 - 9) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi szefa kuchni,
 - 10) systematyczne mycie i wyparzenie naczyń i sprzętu kuchennego,
 - 11) pomoc przy wydawaniu posiłków,
 - 12) wykonywanie poleceń szefa kuchni wynikających z codziennego podziału prac,
 - 13) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli Sanepid-u,
 - 14) obowiązkowe noszenie odzieży ochronnej podczas pracy w kuchni,
 - 15) zastępowanie szefa kuchni podczas jego nieobecności,
 - 16) utrzymywanie pomieszczeń pionu żywienia w należyтым porządku i ładzie,
 - 17) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni,
 - 18) zgłaszanie na bieżąco ewentualnych usterek i awarii,
 - 19) współodpowiedzialność materialna za sprzęt kuchenny,
 - 20) wykonywanie poleceń Dyrektora przedszkola związanych z organizacją pracy przedszkola,
 - 21) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy,
 - 22) systematyczna dbałość o czystość w jadalni.
10. Do podstawowych obowiązków **pomocy nauczyciela** należy:
- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola, dotyczących higieny osobistej i dokarmiania dzieci,
 - 2) uczestnictwo z zajęciach zespołowych i indywidualnych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
 - 3) utrzymywanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora,
 - 4) pomoc w przygotowywaniu akcesoriów do zajęć,
 - 5) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w placówce i poza nią,
 - 6) bezpieczne i estetyczne podawanie posiłków dzieciom,
 - 7) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
 - 8) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy.
11. Do podstawowych obowiązków **konserwatora** należy:
- 1) codzienna kontrola zabezpieczenia przedszkola przed pożarem, kradzieżą,
 - 2) dokonywanie przeglądu budynku, w celu wykrycia uszkodzeń sprzętu i urządzeń,
 - 3) niezwłoczne zgłaszanie wszelkich usterek,
 - 4) dokonywanie napraw, konserwacji sprzętu, zabawek, urządzeń,
 - 5) codzienne utrzymywanie czystości w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym,
 - 6) odśnieżanie terenu w czasie zimy, posypywanie chodników piaskiem,
 - 7) koszenie i grabienie trawników, ogrodu przedszkolnego,
 - 8) wykonywanie prac ogrodowych,
 - 9) malowanie sprzętu i zabawek ogrodowych,
 - 10) dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,

- 11) przestrzeganie aktualnych przepisów bhp, ppoż i dyscypliny pracy.
12. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
13. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane **zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom** w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
 - 3) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki i zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 4) Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§22.

1. W przedszkolu za zgodą dyrektora przedszkola mogą odbywać praktykę studenci kierunków pedagogicznych.
2. Praktyka prowadzona jest zgodnie z harmonogramem praktyki określonej przez uczelnię.
3. Opiekę nad praktykantami sprawuje dyrektor, wicedyrektor przedszkola lub wyznaczony nauczyciel.
4. W przedszkolu za zgodą dyrektora mogą odbywać staż wolontariusze oraz inne osoby w ramach porozumienia z odpowiednimi instytucjami.

Rozdział VII

REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§23.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechności.
2. Kwalifikacji dzieci do przedszkola dokonuje się drogą elektroniczną – zgodnie z opracowanym przez organ prowadzący Regulaminem elektronicznej rekrutacji dzieci do przedszkoli.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie formularza drogą elektroniczną i zanieśenie go do przedszkola pierwszego wyboru.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci 6 latnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych.

5. Jeżeli po kwalifikacji liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
6. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do grupy integracyjnej po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. O przyjęciu dziecka do przedszkola (również w trakcie trwania roku szkolnego) decyduje dyrektor.
8. Szczegółowe zasady przyjmowania do przedszkola i skreślania dzieci z listy wychowanków określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Do przedszkola przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na orzeczoną niepełnosprawność.

Rozdział VIII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§24.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat do lat 6.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Rada gminy ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli. Sieć powinna być tak ustalona, aby wszystkie dzieci 6 letnie zamieszkałe na terenie gminy miały możliwość spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a droga dziecka 6 letniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola nie przekraczała 3 km.
7. Gmina jest zobowiązana do zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka 6 letniego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego 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) opieki i ochrony,
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 7) akceptacji jego osoby,
 - 8) swobody myśli sumienia i wyznania,
 - 9) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji,
 - 10) przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,

- 11) zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania,
 - 12) popełniania błędów i zmieniania zdania,
 - 13) odnoszenia sukcesów,
 - 14) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
 - 15) do nienaruszalności cielesnej,
 - 16) do snu i wypoczynku,
 - 17) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 18) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych.
9. Dziecko ma obowiązki:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy i formy grzecznościowe,
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i kolegów,
- 4) respektować polecenia nauczyciela,
- 5) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 6) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 7) dbać o swoją higienę osobistą,
- 8) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym i słabszym kolegom,
- 9) szanować wolność i godność drugiego człowieka.

Rozdział IX

RODZICE

§25.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6 letnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
 - 7) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczyciela a także podczas ustalonych terminem konsultacji.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) określa dyrektor przedszkola i mogą to być:
- 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami,
 - 3) tablice informacyjne,
 - 4) zajęcia otwarte, imprezy i uroczystości przedszkolne.

§26.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W przypadku, gdy rodzic ma ograniczoną władzę rodzicielską, jest jej pozbawiony bądź kontakty z dzieckiem regulowane są przez postanowienie lub orzeczenie sądu, wówczas dyrektor lub nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania się do zalecanych form kontaktów z dzieckiem na podstawie tychże orzeczeń bądź postanowień sądu.

Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§27.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców ze Statutem na zebraniach z rodzicami,
 - 2) zapoznanie wszystkich pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty,
 - 3) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.

§28. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§29.

1. Zasady odpłatności za usługę przedszkolną w zakresie powyżej czasu przeznaczonych na realizację podstawy programowej określa uchwała Rady Miasta.
2. Podstawą naliczenia opłat za przedszkole jest system monitorowania pobytu dziecka w przedszkolu, Netcom, który generuje godziny pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.

§30.

Zasady odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu reguluje Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 6 w Kołobrzegu, funkcjonujące w porozumieniu z organem prowadzącym.

§31.

Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania pracy reguluje Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 6 w Kołobrzegu w porozumieniu z organem prowadzącym.

§32.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§34.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Niniejszy Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu 30.11.2017 r.