

Załącznik do uchwały nr 1/2023/2024  
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 37 w Koszalinie  
z dnia 31.08.2023 r.

# **STATUT**

## **PRZEDSZKOŁA NR 37 W KOSZALINIE**

KOSZALIN 2023

## STATUT PRZEDSZKOLA NR 37 W KOSZALINIE

WSTĘP .....	3
Rozdział I OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU.....	4
Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
Rozdział III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W PRZEDSZKOLU .....	8
Rozdział IV OPIEKA NAD DZIEĆMI.....	11
Rozdział V FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	14
Rozdział VI ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE.....	15
Rozdział VII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	22
Rozdział VIII CZAS PRACY PRZEDSZKOLA .....	27
Rozdział IX ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI .....	28
Rozdział X ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW.....	29
Rozdział XI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	33
Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	36

## WSTĘP

Przedszkole działa w oparciu o przepisy prawa, które określają cele i zadania działalności Przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi, w szczególności:

- 1) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)
- 2) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zmianami);
- 3) Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.)
- 4) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1841 ze zm.)
- 5) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)
- 6) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.)
- 8) **Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.** (Dz. U. z 1991 r. Nr. 120, poz. 526).
- 9) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i 1116)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594),
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593)
- 12) Art. 125a dodany przez art. 5 pkt 7 ustawy z dnia 12 maja 2022 r. (Dz.U.2022.1116) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 września 2022 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2021.1082)

# ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

## § 1

1. Przedszkole nr 37 posiada siedzibę przy ul. Bronisława Spasowskiego 14a w Koszalinie.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

PRZEDSZKOLE NR 37  
ul. Bronisława Spasowskiego 14a  
75-451 KOSZALIN  
tel. 94 310 84 32  
REGON 367761803, NIP 6692538456

3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7 w Koszalinie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

## § 1a

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 37 w Koszalinie;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 37 w Koszalinie;
- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Nr 37 w Koszalinie;
- 4) **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.

# ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

## § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**2. Celem Przedszkola jest** wsparcie całościowego rozwoju dziecka. 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.

**3. Zadaniem Przedszkola jest:**

- 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

5. 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.

6. 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.

### § 3

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując 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 nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i p. poz.;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczną – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

2. 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 rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 4

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

## § 5

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno - kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

## § 6

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. Wczesne wspomaganie organizuje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

##### **§ 7**

1. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych 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.
2. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci 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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;



12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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 udzielanej dzieci.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) Dyrektora Przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
- 6) (uchylony)
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) (uchylony)
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Wszystkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej osoby zainteresowane funkcjonowaniem dziecka w Przedszkolu informują o tym niezwłocznie wychowawcę.

11. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Przedszkola powołuje Zespół.

12. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Przedszkola ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym

poszczególne formy pomocy będą realizowane, informując o tym rodziców lub prawnych opiekunów.

13. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby. Są to zajęcia:

- 1) logopedyczne -organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 dzieci;
- 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
- 4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Za zgodą organu prowadzącego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

15. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

16. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

17. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

17a. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach wydanych przez specjalistów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) realizację programów wychowania przedszkolnego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

18. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

19. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów.

**ROZDZIAŁ IV**  
**OPIEKA NAD DZIEĆMI**  
**§ 8**

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 9**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku Przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
- 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica poza terenem przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
- 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciela lub Dyrektora).

## § 10

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo (pisemna zgoda).
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprawdzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

## § 11

1. W przypadku odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 1, nie ma charakteru sporadycznego Przedszkole podejmuje działania interwencyjne włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka lub upoważnioną do odbioru osobę;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru osoba nie zgłoszą się po dziecko nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.

## § 12

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola nr 37 w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
- 2) ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 7) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola wentylacji i ogrzewania;
- 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii;
- 9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 11) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 12) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury co najmniej 18°C;
- 13) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 14) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc, gołoledzi itp. ;
- 15) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 16) respektowanie bezwzględnie zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

2. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

## § 12a

Jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu dzieci, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**ROZDZIAŁ V**  
**FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**  
**§ 13**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) dni otwarte – przynajmniej raz do roku;
- 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców- w miarę bieżących potrzeb;
- 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb nie rzadziej niż raz na rok;
- 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) kontakty indywidualne;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 10) teatryki, festyny;
- 11) spotkania adaptacyjne,
- 12) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału. Statut Przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

**3. Prawa rodziców:**

- 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy jednostki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) znajomość procedur regulujących pracę Przedszkola.

**4. Obowiązki rodziców:**

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach otwarcia Przedszkola;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu;

- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  - 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Przedszkola;
  - 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
  - 11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

#### § 14

#### **Organami Przedszkola są:**

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

#### § 15

#### **1. Dyrektor Przedszkola:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Przedszkola oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 2) przygotowuje arkusz organizacyjny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) powiadamia Dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko 5-6-letnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w Statucie;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - a) kontroluje:
    - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkolnej,
    - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkolnej,
  - 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 porad;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
  - 10) w wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola;
  - 11) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 15) zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom Przedszkola i rodzicom;
  - 16) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 17) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
  - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli o raz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkola;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;



6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

## § 16

1. W Przedszkolu utworzono stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Przedszkola w przypadku zmiany organizacji Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze.
3. Powierzenie i odwołanie Wicedyrektora ze stanowiska dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
4. **Do zadań Wicedyrektora należy:**
  - 1) zapewnienie warunków do prawidłowego przebiegu pracy jednostki poprzez:
    - a) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy;
    - b) opracowanie grafików i czynności dodatkowych nauczycieli oraz egzekwowanie i przygotowanie wniosków Rady Pedagogicznej w tych sprawach;
    - c) współdecydowanie w organizacji pracy zajęć dodatkowych;
    - d) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia opieki dzieciom i ciągłości realizacji programu;
    - e) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
    - f) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie opieki zdrowotnej nad dziećmi oraz wszelkich warunków BHP wychowankom i pracownikom przedszkola;
    - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy pozostałych pracowników we współpracy z Dyrektorem;
    - h) czynne uczestniczenie w tworzeniu aktów prawnych jednostki;
    - i) prowadzenie współpracy z rodzicami i Radą Rodziców.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji w okresie 3 miesięcy,
  - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
  - 3) utraty zaufania Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

## § 17

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele różnych stowarzyszeń i innych organizacji.
  - 2a. Na wniosek dyrektora przedszkola pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu.
5. Rada Pedagogiczna może powołać ze swojego składu zespoły problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb. Pracą zespołów kierują ich liderzy.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego (organizacyjna) po zakończeniu półrocznej pracy (analityczno-kontrolna), na zakończenie rocznych zajęć w przedszkolu (podsumowująca) a także w ciągu roku w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, Organu Prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzenia zmian w statucie zatwierdzających Statut Przedszkola ze zmianami;
  - 6) skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia do użytku przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny Przedszkola,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz dzienny rozkład dnia,
  - 3) projekt planu finansowego Przedszkola,
  - 4) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń,
  - 5) nagród i innych wyróżnień,
  - 6) kandydatów na stanowisko Dyrektora w trybie art.36a, ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
  - 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
  - 8) propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

9) programów wychowania przedszkolnego zaproponowanych przez nauczycieli do realizacji w danym roku szkolnym.

12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

14. W wyżej wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16a. 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 wideokonferencji.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

18. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera rzecznika etyki.

19. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia.

20. Tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## § 18

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy prawo oświatowe.

3. Liczba członków Prezydium Rady Rodziców odpowiada liczbie oddziałów w Przedszkolu.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli oddziałów przedszkolnych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
5. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia Przedszkola;
  - 4) zgodę Dyrektora Przedszkola na działanie stowarzyszeń (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie Przedszkola.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
10. Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne podawane do wiadomości z wyłączeniem spraw personalnych uznanych za poufne.
11. Tryb działania Rady Rodziców określa regulamin.
12. Na wniosek Dyrektora Przedszkola Rada może wyrazić opinię na temat oceny pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego.
13. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
14. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
15. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

## § 19

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
  - 1a. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola,

stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) zasady pozytywnej motywacji;
- 2) zasady partnerstwa;
- 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
- 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.

5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
- b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

## **§ 20**

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

**ROZDZIAŁ VII**  
**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**  
**§ 21**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz zatwierdzany jest przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej po uwzględnieniu oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, który uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.

**§ 22**

Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, a dotyczy to:

- 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku 50% absencji dzieci w oddziałach;
- 2) zmniejszenia czasu pracy w oddziałach;
- 3) zamknięcia przedszkola poniżej 10 osób w jednostce.

**§ 22a**

Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

**§ 23**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  - 1) czas trwania zajęć (w tym dla zajęć dodatkowych) dla poszczególnych grup wiekowych wynosi:
    - a) dzieci 3 – 4 letnie - 15 minut,
    - b) dzieci 5 – 6 letnie - 30 minut.
2. W przedszkolu na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia może być organizowana nauka religii. Zajęcia organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 dzieci.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić

prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

## § 24

1. Na wniosek rodziców w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, które odbywają się w Przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Zajęcia są dokumentowane w dzienniku zajęć danego oddziału.

## § 24a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział. W oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku.
2. Przedszkole jest jednostką 6-oddziałową.
3. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25.
- 3a. Liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28, w tym maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 150.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

## § 26

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację metodą elektroniczną za pośrednictwem serwisu internetowego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

3. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola ustalane są przez Gminę – Miasto Koszalin na dany rok szkolny. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do Przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych etapach rodzice dziecka potwierdzają jedynie wolę kontynuacji korzystania z usług Przedszkola.

4. 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.

### **§ 26a**

#### **Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem**

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.

### **§ 27**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada: sale zabaw i zajęć dydaktycznych, ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia rekreacyjno – sportowe.

4. W czasie spacerów i wycieczek Przedszkole zapewnia opiekę według zasady jedna osoba dorosła na 15 dzieci.

### **§ 28**

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem dwóm nauczycielom, z których jeden pełni rolę nauczyciela wychowawcy oddziału.

2. Nauczyciel wychowawca w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do Przedszkola.

### **§ 29**

Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli.



- 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje w-ce dyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
- 2) pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
- 3) zastępstwa odnotowuje się w arkuszu zastępstw;
- 4) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
- 5) praca dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.

### **§ 30**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy programowej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - 1) czas pracy przedszkola,
  - 2) działania wykraczające poza podstawę programową,
  - 3) czas na swobodne zabawy dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela,
  - 4) czas na zabawy na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, wycieczki, spacer,
  - 5) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 6) czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
  - 7) godziny posiłków.
4. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) szatnię dla dzieci,
  - 3) sanitariaty dla dzieci i dorosłych,
  - 4) teren przedszkolny z wyposażeniem.
5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### **§ 31**

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Liczba tworzonych oddziałów decyzją organu prowadzącego ustalana jest w zależności od ilości dzieci zgłoszonych do Przedszkola na dany rok szkolny.

## § 31a

### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami;

6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania jednostki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 32**

1. Czas pracy przedszkola:

- 1) przedszkole czynne jest 10 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku;
- 2) na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym: przeznaczonych na różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00-13.00.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

3. Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.

4. Przedszkole czynne jest 11 miesięcy w roku z przerwą w lipcu lub sierpniu.

5. Harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym podawany jest rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego.

6. W przypadku braku możliwości zapewnienia podczas wakacji opieki dziecku rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu zastępczym:

- 1) podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice do Dyrektora Przedszkola, do którego będzie uczęszczać dziecko w czasie wakacji,
- 2) opłatę za Przedszkole zastępcze uiszczają rodzice na konto.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU** **§ 33**

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Koszalinie, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Opłata za przedszkole składa się z 2 rodzajów opłat:
  - 1) ze świadczeń przedszkola, tj. dodatkowych świadczeń opiekuńczo-wychowawczych wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego (1,30 zł. za godzinę);
  - 2) z wyżywienia (12,00 zł).
4. Podstawą naliczenia opłaty jest dzienny łączny czas pobytu dziecka w przedszkolu przed godz. 8.00 i po godz. 13.00.
5. Wysokość opłaty ustala się po zakończeniu miesiąca za każdy dzień pobytu dziecka w Przedszkolu przez przemnożenie stawki godzinowej oraz łącznej liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń.
6. Stawka żywnościowa obejmuje wyłącznie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i wynosi 12,00 zł.

### **§ 34**

1. Opłata za Przedszkole płatna jest z dołu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko korzystało ze świadczeń.
2. Opłaty za Przedszkole należy wносить przelewem na wskazany przez Dyrektora Przedszkola indywidualny rachunek bankowy.
3. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
4. W przypadku utrzymania się zaległości finansowych względem Przedszkola powyżej 1 miesiąca Dyrektor Przedszkola zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia oraz skreślenia dziecka z listy przyjętych do Przedszkola.

**ROZDZIAŁ X**  
**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**  
**PRZEDSZKOŁA**

**§ 35**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 35a**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
2. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

**§ 36**

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
2. **Do zakresu zadań nauczycieli należy:**
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 5) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,

- 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
  - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów,
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowani
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
  - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej realizacja jej postanowień i uchwał.
  - 14) nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo – oświatowych.
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 poprzez: zebrania, zabawy, zajęcia otwarte, uroczystości, pikniki, kąciki dla rodziców, gazetkę przedszkolną, strony internetowe, prelekcje.
5. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

### **§ 36a**

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;
- 2) przygotowywania materiałów, zabaw sensorycznych;
- 3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, wytrzymując formę dialogu (a nie komunikatów);
- 4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tym propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
- 5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji, np., podczas konstruowania gier czy wykorzystywania gotowych planszówek;
- 6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć;
- 7) przedstawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
- 8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
- 9) w miarę możliwości publikowania filmików metodycznych;
- 10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
- 12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
- 14) Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z rodzicami.

### **§ 36 b**

#### **1. Zadania psychologa** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie 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 i poza przedszkolnym dzieci;
- 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 wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. **Zadania logopedy** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) wspieranie w opanowaniu języka polskiego w przypadku dzieci niepolskojęzycznych.

## 3. **Do zadań pedagoga specjalnego** zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.



### § 37

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby jednostki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługowych.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. (uchylony)

### § 38

1. **Zakres czynności pomocy nauczyciela:** Bezpośredni nadzór nad pracą pomocy nauczyciela sprawuje Dyrektor Przedszkola. Pracownik współpracuje z Dyrektorem, Wicedyrektorem, nauczycielem i pracownikami Przedszkola.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczycieli należy:
  - 1) Utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń, a także dbanie o ich estetykę.
  - 2) Podawanie dzieciom posiłków.
  - 3) Pomaganie nauczycielom w czynnościach opiekuńczo wychowawczych, a w szczególności dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w Przedszkolu.
  - 4) Sprzątanie pomieszczeń po przeprowadzonych pracach remontowych.
  - 5) Utrzymywanie w odpowiednim stanie powierzonego jej sprzętu.
  - 6) Zabezpieczanie środków czystości (proszki, płyny, szczotki itp.) przed dostępem dzieci.
  - 7) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
  - 8) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu.

### § 39

Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci;
- 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## ROZDZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

### § 40

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko,

które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący terminami przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminami składania dokumentów.

## § 41

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 42

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
  - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## § 43

1. W przypadku miesięcznej zaległości, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, w porozumieniu z organem prowadzącym ma prawo do wykreślenia dziecka z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

**ROZDZIAŁ XII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 44**

1. Zmiany do Statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

**§ 45**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej,
- 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 46**

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

**§ 47**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 48**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 37 w dniu 31.08.2023 r.