



**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 13 MAŁA AKADEMIA
W KOSZALINIE**



Wrzesień 2024 r.

Spis treści

PRZEPISY PRAWA.....	s. 3
Rozdział I	
PRZEPISY OGÓLNE	s. 4
Rozdział II	
OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU	s. 4
Rozdział III	
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	s. 6
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s. 8
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	s. 11
Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu	s. 12
Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem Bezpieczeństwa.....	s. 12
Rozdział IV	
ORGANY PRZEDSZKOLA.....	s. 14
Dyrektor.....	s. 14
Rada Pedagogiczna	s. 16
Rada Rodziców	s. 17
Współdziałanie organów.....	s. 18
Rozdział V	
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	s. 18
Arkusze organizacyjny	s. 19
Czas pracy.....	s. 19
Oddział przedszkolny.....	s. 20
Zajęcia w przedszkolu.....	s. 21
Ramowy rozkład zajęć.....	s. 21
Praca zdalna	s. 23
Zasady odpłatności	s. 24
Rozdział VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	s. 24
Nauczyciele.....	s. 25
Samodzielny referent	s. 29
Pomoc nauczyciela	s. 29
Szef kuchni.....	s. 30
Pomoc kuchenna	s. 30
Woźny.....	s. 30
Rozdział VII	
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	s. 31
Prawa dziecka	s. 32
Opieka nad dziećmi	s. 32
Współpraca z rodzicami	s. 33
Prawa i obowiązki rodziców	s. 34
Skreślenie dziecka z listy.....	s. 35
Rozdział VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 35

PRZEPISY PRAWA

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- ✓ Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483)
- ✓ Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991r. poz. 526)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- ✓ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz.1379)
- ✓ Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela
- ✓ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz.922)
- ✓ Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity; Dz. U. z 2016r. poz. 575)
- ✓ Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682)
- ✓ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 902)
- ✓ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870)
- ✓ Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) - Standardy Ochrony Małoletnich
- ✓ oraz inne obowiązujące akty prawne
- ✓ Niniejszy statut
- ✓ Akt założycielski

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§1

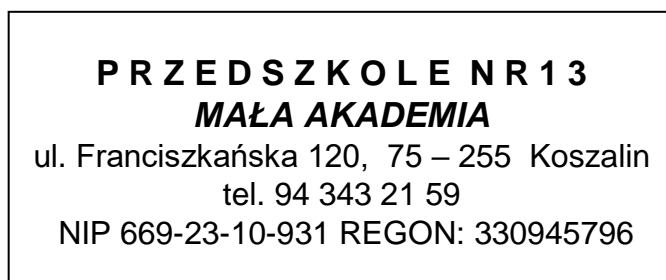
1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć:
Przedszkole nr 13 Mała Akademia ul. Franciszkańska 120 75-255 Koszalin;
 - 2) **statucie** – należy przez to rozumieć: Statut przedszkola;
 - 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59,949) 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 Koszalin reprezentowane przez Prezydenta Miasta Koszalina;
 - 8) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny**– należy przez to rozumieć: Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty reprezentowane przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole nr 13 w Koszalinie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, samorządową jednostką budżetową.
2. Pełna nazwa : **Przedszkole nr 13 Mała Akademia w Koszalinie**
 - 1) Imię przedszkolu nadał organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców
 - 2) Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu
 - 3) Siedziba przedszkola: Koszalin ul. Franciszkańska 120

- 4) Adresy internetowe przedszkola:
 - a) p13.eduportal.koszalin.pl
 - b) e-mail: **p13@przedszkolakoszalin.pl**
- 5) Przedszkole postępuje się pieczęcią podłużną o treści:



- a) tłoczoną pieczęcią okrągłą, zawierającą pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła RP, a w otoku napis; Przedszkole nr 13 Mała Akademia w Koszalinie
 - 6) Używanym językiem w przedszkolu jest język polski.
- 3.** Podstawową formą działalności przedszkola jest działalność opiekuńczo-wychowawczo - dydaktyczna.
- 4.** Jest jednostką budżetową, którego działalność jest finansowana przez: Gminę Miasto Koszalin, rodziców w formie opłat za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej.
- 5.** Zespół Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie prowadzi obsługę przedszkola w zakresie:
- 1) prowadzenia rachunkowości,
 - 2) prowadzenia sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywania sprawozdań odpowiednim jednostkom,
 - 3) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
 - 4) prowadzenia spraw płacowych,
 - 5) prowadzenia spraw kadrowych,
 - 6) prowadzenia scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych
 - 7) prowadzenia dokumentacji dotyczącej inwestycji, remontów, organizacja oraz nadzór nad remontami i organizacja przeglądów technicznych budynków,
 - 8) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
 - 9) prowadzenie obsługi prawnej.
- 6.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Koszalin z siedzibą ul. Rynek Staromiejski 6-7.
- 7.** Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Rozdział III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

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 wychowania przedszkolnego jest: wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

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) 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,
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) 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 i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. 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 psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

6. 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.

§ 3a

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach posiadanych możliwości.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 oraz w środowisku społecznym. 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 i 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 dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
- 6.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
- 7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 *Ustawy Prawo Oświatowe*
 - 6) dyrektora przedszkola;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 9.** W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne.
- 10.** W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu dyrektor, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

12. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

13. W przypadku dziecka, które uczęszcza do przedszkola i uzyskało opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, dyrektor przedszkola wskazuje rodzicom placówkę, która organizuje zajęcia dla dziecka z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju.

14. Wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem utworzonego przez dyrektora zespołu, składającego się z nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami. Zespół ten opracowuje również IPET dla dziecka oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

15. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne ;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;

16. Wychowankowi niepełnosprawnemu przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut – realizacja 2 razy w tygodniu po 30 minut.

17. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

2) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dziecka 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.

18. Nauczyciele, specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

19. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania

dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.

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

22. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

23. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

24. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci - na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym
- 2) indywidualne nauczanie

25. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 3b

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczenie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

§ 4

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poprzez:

- 1) kontrolę budynku przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola raz w roku;
- 2) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 4) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 5) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 6) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 7) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 8) wyposażenie sal przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 9) dostosowanie stołów, krzesełek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 10) przeszkolenie nauczycieli i pracowników obsługi w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć ruchowych;
- 12) objęcie części budynku i terenu przedszkola nadzorem kamer.

§ 4 a

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła .
Zasady postępowania zawarte są w Procedurze spacerów i wycieczek.

- a) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”,
- 5) rodzic musi wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola.
- 6) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział,
- 7) Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci.
- 8) W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, języki obce, logopedia, itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
- 9) W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich.
 - a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów.
 - b) w uzasadnionych przypadkach (nagłe pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
 - c) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), każde podanie leków w przedszkolu powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające podanie leku - dawka, częstotliwość podania, okres leczenia.
- 10) Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
- 11) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
- 12) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

Rozdział IV.
ORGANY PRZEDSZKOLA
§ 5

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców

§ 6

1. **Dyrektor**, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:
- 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - a) przygotowuje arkusz organizacyjny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków; może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu,
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - g) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie,
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego;
 - c) monitorowanie bieżącej działalności przedszkola;
 - 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.

- 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 przedszkola,
 - 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 przedszkola.
- 7) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, p.poż.
- 8) Opracowuje oraz zatwierdza szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;
- 9) Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny
- 11) Współpracuje z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 12) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki;
- 14) Zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.
- 15) Realizuje politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, w tym celu powołuje Inspektora Ochrony Danych – tj. osobę, która odpowiada za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 7

1. **Rada Pedagogiczna**, jest kolegialnym organem przedszkola
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. 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) Rada 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 i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez radę Rodziców
 - c) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
 - e) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym
 - f) wyznacza swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - g.) ustalenie sposobu wykorzystanie wyników nadzoru pedagogicznego w tym nadzoru prowadzonego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy przedszkola.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć
 - 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 opiekuńczo, wychowawczo, dydaktycznych,
 - e) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
 - f) wydaje opinię o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej,
 - g) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny,
 - h) zestaw programów wychowania przedszkolnego, który do realizacji dopuszcza dyrektor,
- 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia.
- 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
- 9) W przypadku określonym w pkt. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 10) 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.
- 11) Spośród swoich członków wybiera rzecznika etyki.

- 12) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.
- 13) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

§ 8

1. Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola

- 1.) Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
- 2.) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu,
- 3.) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym:
 - a) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic
- 4.) Uchwala 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
- 5.) W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola, w roli obserwatora członkowie rady pedagogicznej.
- 6.) Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną
 - a) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
- 7.) Na wniosek dyrektora przedszkola, rada może wyrazić opinię na temat oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego.
- 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:
 - a) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia przedszkola,
 - b) opiniuje projekt planu finansowego,
 - c) zgodę dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
 - d) wyznacza swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,

e) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,

10.) Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, podawane do wiadomości, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

11.) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 9

Współdziałanie organów

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. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.

4. Sprawy sporne między organami będą rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków na wspólnym zebraniu.

5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny).

Rozdział V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola .

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe przekazuje do organu prowadzącego w celu zaopiniowania przez organ nadzoru pedagogicznego.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii,
- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 4) 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,

5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,

6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

§ 11

1. Ustala się czas pracy przedszkola

- 1) Przedszkole czynne jest od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku;
- 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie;
- 3) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00;

2. Przedszkole, jako placówka nieferyjna funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie §12 oraz §18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz. 502 z późn.zm) na wspólny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.

- 1) Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
- 2) Przerwa w działalności przedszkola w okresie wakacyjnym związana jest z prowadzonymi pracami remontowo – modernizacyjnymi oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.
- 3) Przedszkole czynne jest 11 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną w lipcu lub sierpniu.
 - a) harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym podawany jest rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego
- 4) W celach wskazanych w pkt. 2 w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia przedszkole może wprowadzić tzw. Wakacyjną organizację pracy. W tym czasie przedszkole może przyjąć na wolne miejsca dzieci z innych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin mających przerwę wakacyjną.
- 5) W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki dziecku podczas przerwy w pracy przedszkola, o której mowa w pkt.1, rodzice mogą ubiegać się o zapewnienie dziecku miejsca w przedszkolu dyżurującym. Tryb i warunki zapewnienia dziecku opieki podczas przerwy w pracy przedszkola oraz zasady dotyczące odpłatności określa w drodze zarządzenia dyrektor przedszkola.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest **oddział**, w oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W roku szkolnym 2024/2025 liczbę dzieci w oddziałach można zwiększyć do 28, jeśli zwiększenie ma dotyczyć przyjęcia dzieci z Ukrainy, które mogą kontynuować pobyt w przedszkolu do ukończenia wychowania przedszkolnego.
4. Zmianę organizacji pracy przedszkola wynikającą ze wzmożonej absencji dzieci (ponad 50% dzieci w grupie) przewiduje się w okresach: przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, w sytuacjach zwiększonej zachorowalności dzieci oraz braku możliwości zapewnienia opieki przez nauczyciela itp., a dotyczy to:
 - 1) Zmniejszenia liczby oddziałów,
5. Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych
 - 1) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z pozostałych grup do momentu zamknięcia przedszkola.

§ 13

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli, a następnie dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
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 zgodne z przepisami prawa oświatowego.

§ 14

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

§ 15

1. W przedszkolu organizowane są 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 oraz nauczycielki.
3. Zajęcia dodatkowe są w całości finansowane z budżetu placówki.
4. Czas trwania zajęć (również zajęć dodatkowych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1.) dla dzieci w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2.) dla dzieci w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych uwzględniają ramowy rozkład dnia i ustalane są przez Dyrektora przedszkola.
6. Na życzenie rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z religii, które to życzenie wyrażane jest w formie oświadczenia na czas uczęszczania dziecka do przedszkola.
 - 1) Oświadczenie może być zmienione w dowolnym momencie;
 - 2) Zajęcia z religii uwzględnione są w ramowym rozkładzie dnia przedszkola;
 - 3) Organizację zajęć z religii ustala dyrektor;
 - 4) Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezji
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych
 - 5) Przedszkole zapewnia w czasie trwania zajęć z religii - opiekę dzieciom niekorzystającym z nauki religii w danym oddziale. Dzieci te przybywają w tym czasie pod opieką nauczyciela innego oddziału.

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców oraz warunków realizacji podstawy programowej.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:
 - 1) Czas pracy przedszkola,

- 2) Godziny schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - 3) Działania wykraczające poza podstawę programową,
 - 4) Czas na swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 5) Czas na zabawy na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, wycieczki, spacery,
 - 6) Zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 7) Czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
 - 8) Godziny posiłków,
3. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 3) Szatnię dla dzieci,
 - 4) Zaplecze kuchenne – magazynowe,
 - 5) Sanitariaty dla dzieci i dorosłych,
 - 6) Teren przedszkolny z wyposażeniem, korzystanie z ogrodu reguluje *„Regulamin Placu Zabaw Przedszkola nr 13 w Koszalinie”*,
7. 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. Szczegółowe zasady określa *„Procedura spacerów i wycieczek Przedszkola nr 13 Mała Akademia w Koszalinie”*
- 1) Wyjazdowe wycieczki z dziećmi mogą odbywać się tylko za pisemną zgodą rodziców. Odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę, któremu powierzono dzieci podczas wycieczki i rodzice na zasadzie pracy wolontariusza.
 - 2) Z komunikacji miejskiej mogą korzystać tylko dzieci grup najstarszych 5,6-letnich za pisemną zgodą rodziców na taki wyjazd.
 - 3) W czasie spacerów i wycieczek Przedszkole zapewnia opiekę według zasady jedna osoba dorosła na 15 dzieci.

§ 16 a

1. Zajęcia w przedszkolu mogą być zawieszane czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor placówki organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Przedszkole w przypadku zawieszenia zajęć może przejść na tryb **pracy zdalnej**, w której przekazywanie informacji i działań z zakresu realizacji Podstawy Programowej rodzicom wychowanków odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu i-przedszkole, mediów społecznościowych, a także innych dostępnych środków komunikacji. Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.

4. Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS-ów nauczyciela, w uzgodnionych terminach, o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach.

5. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17

1. Przedszkole nr 13 w Koszalinie Mała Akademia jest przedszkolem wielooddziałowym.

2. Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:

- 1) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje wicedyrektor;
- 2) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
- 3) Zastępstwa odnotowuje się w zeszycie zastępstw;
- 4) Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
- 5) Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy;

§ 19

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:

- 1) Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ustala uchwałą Rada Miasta Koszalina. Czas realizacji podstawy programowej tj. od godziny 8.00 do 13.00 jest bezpłatny.
- 2) Opłata o której mowa w ust.1 nie dotyczy dzieci spełniających obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 3) W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencjonowania obecności dzieci. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznawani są ze szczegółowymi zasadami korzystania z aplikacji iPrzedszkola.
- 4) Rodzice wychowanków zapoznawani są z zasadami odpłatności za przedszkole.
- 5) Opłaty wnoszone są z dołu do 10 – tego każdego następnego miesiąca na indywidualne konto dziecka. Po tym terminie naliczane są ustawowe odsetki.
- 6) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - a) Korzystanie z wyżywienia regulują odrębne przepisy
- 7) Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola podaje się do wiadomości rodziców w formie ogłoszenia.
- 8) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli przygotowanych do pracy z dziećmi oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

3. Każdemu pracownikowi powierza się zakres obowiązków

4. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do :

1) wykonywania wszystkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z potrzeb placówki,

2) troszczenie się o mienie placówki,

3) nie ujawnianie opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionych z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

4) przestrzegania dyscypliny służbowej, polegającej na :

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie (nie spóźnianie się i nie opuszczania wcześniej stanowiska pracy),

b) codziennym podpisywaniu listy obecności oraz wpisu do dziennika w przypadku nauczycieli,

c) usprawiedliwianiu niezwłocznie u dyrektora nieobecności,

d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

e) zgłaszaniu dyrektorowi zaistniałych szkód w sprzęcie,

f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

6. W przedszkolu za zgodą dyrektora przedszkola mogą odbywać praktykę studenci kierunków pedagogicznych:

a) praktyka prowadzona jest zgodnie z harmonogramem praktyk,

b) opiekę nad praktykantami sprawuje dyrektor, wicedyrektor przedszkola lub wyznaczony nauczyciel.

§ 21

1. **Nauczyciel** Przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo i dydaktyczną 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 zajęć opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczych 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) przygotowanie dla rodziców dzieci 6 letnich „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

6) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,

7) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,

- 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami 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 zachowania,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 15) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi; informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną
- 16) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 17) udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego;
- 18) kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 19) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 20) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 21) diagnozowanie, obserwowanie dzieci i twórczo organizowanie przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia
- 22) organizowanie zajęć kierowanych, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 23) tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę

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 ma prawo dokonać wyboru programu wychowania do realizacji w swojej grupie wiekowej

5. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i wychowanków;

6. Wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;

7. Współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metody realizacji programu;

8. Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;

9. Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;

10. 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, kącki dla rodziców, gazetkę przedszkolną, strony internetowe, prelekcje.

11. 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.

1.) nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

12. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

13. Do obowiązków nauczyciela religii należy:

- 1.) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- 2.) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości.

14. Do obowiązku nauczyciela prowadzącego terapię logopedyczną należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
- 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) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

15. Do obowiązków nauczyciela terapeuty należy:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i

zajęć określonych w indywidualnym programie terapeutycznym,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

16. Do obowiązków pedagoga specjalnego oraz psychologa należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

- 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności (wg. Ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) 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 dziecka,

2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,

5. współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,

6. przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

§ 22

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy samorządowi na stanowiskach administracji i obsługi.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy
4. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy zadań
5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych w zakresie wydanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych
6. W przedszkolu zatrudniony jest Inspektor Danych Osobowych
 - 1) **Samodzielny referent:**
 - a) organizuje żywienie w placówce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie
 - b) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola
 - c) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty)
 - d) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt i środki chemiczne
 - e) dba o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych
 - f) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi zgodnie z HACAP
 - g) sporządza jadłospisy,
 - h) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, w razie potrzeb w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
 - i) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - j) przeprowadza spis z natury i inwentaryzację mienia przedszkola w programie Optivum.
 - k) informuje dyrektora przedszkola o wszelkich problemach, które mają związek z żywieniem i funkcjonowaniem przedszkola
 - l) przestrzega przepisów bhp i ppoż
 - m) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce
 - 2) **Pomoc nauczyciela;**
 - a) Utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia, a także dba o ich estetykę
 - b) Podaje dzieciom posiłki
 - c) Pomaga nauczycielom w czynnościach opiekuńczo wychowawczych, a w szczególności dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu
 - d) Sprząta pomieszczenia po przeprowadzonych pracach remontowych
 - e) Utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony jej sprzęt
 - f) Zabezpiecza środki czystości (proszki, płyny, szczotki itp.) przed dostępem dzieci
 - g) Przestrzega przepisów bhp i p. poż
 - h) Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

3) Szef kuchni:

- a) Przyrządza punktualnie zdrowe i zgodne z obowiązującymi normami posiłki i koordynuje pracę wszystkich pracowników kuchni
- b) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie
- c) prowadzi magazyn podręczny
- d) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dba higienę pomieszczeń kuchennych
- e) współuczestniczy w ustalaniu jadłospisów
- f) przestrzega przepisów bhp i p.poż
- g) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

4) Pomoc kuchenna:

- a) pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków
- b) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne oraz pomieszczenia kuchni i magazynów
- c) przestrzega przepisów bhp i ppoż
- d) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

5) Woźny:

- a.) Pomaga w dokonywaniu zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki
- b.) Pomaga samodzielnemu referentowi ds. żywienia w przynoszeniu zakupionych towarów
- c.) Utrzymuje w należyтым porządku ogród przedszkolny
- d.) Dbą o stan techniczny urządzeń wraz z dokonywaniem bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu
- e.) Przestrzega przepisów bhp i ppoż
- f.) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora placówki, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

§ 23

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora przedszkola.

2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego

3. Do zadań wicedyrektora należy:

1) Zapewnienie warunków do prawidłowego przebiegu pracy placówki 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. organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia opieki dzieciom i ciągłości realizacji programu,
 - d. prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności w pracy pracowników,.
- 2) Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie opieki zdrowotnej nad dziećmi oraz wszelkich warunków BHP wychowankom i pracownikom przedszkola.
 - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy pozostałych pracowników we współpracy z dyrektorem.
 - 4) Czynne uczestniczenie w tworzeniu aktów prawnych placówki
 - 5) Prowadzenie współpracy z rodzicami i Radą Rodziców.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 1.) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku 1 września danego roku szkolnego.
 - 2.) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 3.) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 4.) Dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
2. W przypadku dziecka, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 25

1. Przedszkole przeprowadza **rekrutację** metodą elektroniczną za pośrednictwem serwisu internetowego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap wychowania przedszkolnego. W kolejnych etapach rodzice potwierdzają jedynie wolę kontynuacji korzystania z usług przedszkola.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu **ma prawo do:**
 - 1.) bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości swoich potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 2.) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – - dydaktycznego,
 - 3.) szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4.) ochrony przed wyrażaniem wszelkiej przemocy .
3. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu **ma obowiązek** przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza:
 - 1) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę swoich możliwości;
 - 3) starania się w miarę możliwości aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu- zbieranie swoich zabawek i odkładania ich na miejsce.
 - 5) odpowiedzialności za zdrowie i higienę

§ 27

1. **Opiekę nad dziećmi** w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 1) Osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) odbierająca dziecko z przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, i być sprawna fizycznie. Rodzic zobowiązany jest wypełnić pisemnie druk upoważnienia do odbioru dziecka.
2. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola i oddawane pod opiekę nauczycielowi ,
 1. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.00 a odbierane od 14:20 do 16.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
3. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8⁰⁰
4. Dla dobra dzieci nie należy przyprowadzać do przedszkola dzieci przeziębionych, z przewlekłym katarem, zapaleniem spojówek itp.
5. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola.
6. Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i od momentu odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność,

7. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka,
8. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na terenie przedszkola przez rodziców, np.: przed wejściem do budynku, szatnią, drzwiami sali zajęć itp. a odebranego już z przedszkola.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 1) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
10. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - 1) W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, a ustalona godzina odbioru dziecka minęła, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Przedszkole zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia oczekiwań rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze.
13. Przedszkole monitorowane jest całodobowo od wewnątrz i na zewnątrz za pomocą kamer

§ 28

1. Współpraca z rodzicami

- 1) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel organizuje:
 - a) zebrania z rodzicami;
 - b) zajęcia otwarte – według harmonogramu
 - c) spotkania adaptacyjne (1raz w roku)
 - d) imprezy okolicznościowe (wg potrzeb);
- 2) Formą współdziałania z rodzicami są także:
 - a) kontakty indywidualne – jeden raz w tygodniu w wyznaczonym dniu;
 - b) zebranie ogólne;
 - c) spotkania w zespołach (rodzice dziecka, dyrektor, nauczyciele, specjaliści)- w miarę potrzeb;

- d) informacje zamieszczane w kąciuku dla rodziców, przedszkolnej stronie www, na przedszkolnym Facebooku, w serwisie iPrzedszkole;
- 3) Ilość zebrań z rodzicami ustalają nauczyciele poszczególnych oddziałów w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, nie mniej niż 2 razy w roku.
- 4) Zebrania ogólne z rodzicami organizuje dyrektor, co najmniej raz w roku.

§ 29

1. Prawa i obowiązki rodziców:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- b) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowani i rozwoju,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecko, aby mogli je w tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- d) zapoznania się z podstawą programową, realizowanymi w przedszkolu programami ,
- e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- f) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola,
- g) rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.
- h) korzystania z systemu iPrzedszkole,
- i) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej i udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Do podstawowych **obowiązków Rodziców** dziecka należy:

- a) przestrzeganie statutu,
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- e) informowanie nauczycieli i Dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka
- f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka a tym samym przyprawdzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci,
- g) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia oraz zarządzeń dyrektora,
- h) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- i) śledzenie na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie www.iprzedszkole.eduportal.koszalin.pl,
- j) odbierania dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- k) rodzice dzieci podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są

- szczególnie zobowiązani do zapewnienia swoim dzieciom regularnego uczęszczania ich na zajęcia i podporządkowania się stosownym procedurom,
- l) wspieranie nauczycieli w osiągnięciu gotowości szkolnej dziecka.

§ 30

1. Dyrektor przedszkola może dokonać **skreślenia dziecka** z listy dzieci przyjętych do przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole (powyżej 1 miesiąca) w przypadku dziecka 6- letniego podjęcia decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego
- 2) w przypadku nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach.
- 3) na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.
- 4) Ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnieniu jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np.: podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, dyrektora, rodziców pracowników obsługi i administracji.

§ 32

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.

§ 33

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. Wyłożenie Statutu w kąciку rodzica i opublikowanie go na stronie internetowej przedszkola oraz BIP
2. Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

§ 34

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

§ 35

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Przedszkole dostosowało Standardy Osób Małoletnich do swojego charakteru i rodzaju.

§ 37

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

& 38

1. Tekst ujednolicony niniejszego Statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2023/24 z dnia 29 sierpnia 2024 roku. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

2. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 01.09.2022 r