



**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 8
IM. J. KORCZAKA
W KOSZALINIE**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

§ 1

1. Nazwa przedszkola:

Przedszkole Nr 8 w Koszalinie im. Janusza Korczaka, zwane dalej przedszkolem.

- 1) Przedszkole jest jednostką publiczną;
 - 2) Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Koszalin, z siedzibą przy ul. Rynek Staromiejski 6- 7, 75- 007 Koszalin;
 - 3) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty;
 - 4) Siedziba przedszkola: Koszalin ul. Bałtycka 44, 75- 331 Koszalin.
2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:
3. Przedszkolu imię nadał organ prowadzący.

<p style="text-align: center;">P R Z E D S Z K O L E N R 8 im. Janusza Korczaka ul. Bałtycka 44, tel. 94 3431432 75 - 331 K O S Z A L I N NIP 669-23-10-888.REGON 320945916</p>

4. Podstawową formą działalności przedszkola jest działalność wychowawczo – dydaktyczno- opiekuńcza.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Miasto Gmina Koszalin;
- 2) Rodziców w formie opłat za świadczenie w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Zespół Obsługi Ekonomiczno –Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie prowadzi obsługę przedszkola w zakresie:

- 1) Finansowo- księgowym;
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników

- przedszkola zgodnie z decyzją dyrektora przedszkola;
- 3) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej remontów, inwestycji;
 - 4) Planowanie i sprawozdawczość przedszkola;
 - 5) przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
 - 6) Prowadzenia obsługi prawnej;
 - 7) Prowadzenie spraw socjalnych w scentralizowanym funduszu socjalnym.

§ 1a.

Ileć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 8 im. Janusza Korczaka w Koszalinie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 8 im. Janusza Korczaka w Koszalinie;
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 5) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);

§ 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.

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

1a) Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:

- a) prowadzenie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
- b) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
- c) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- d) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń,

f) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

g) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

2) **Zadaniem** przedszkola jest:

a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

d) 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,

e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

h) 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,

i) 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,

j) 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,

k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

ł) 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,
m) 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,

n) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

o) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami,

p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

2a) Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,

b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,

c) społeczny obszar rozwoju dziecka,

d) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

3) 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:

a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

b) w czasie pobytu dzieci w przedszkolu za ich bezpieczeństwo odpowiedzialna jest przydzielona do danej grupy i przebywająca przez cały czas z dziećmi nauczycielka,

c) stan urządzeń i sprzętu będącego na wyposażeniu sali zajęć jest oceniany przez nauczycielkę pod kątem bezpieczeństwa (ewentualne nieprawidłowości muszą być natychmiast zgłaszane w celu ich usunięcia wyznaczonemu pracownikowi obsługi),

d) bezpieczeństwo dzieci w czasie wyjść poza budynek przedszkola określają stosowne instrukcje opracowywane przez radę pedagogiczną, są to:

- Regulamin spacerów i wycieczek,

- Instrukcja postępowania nauczycielek w czasie wyjścia z dziećmi na spacer,

- Instrukcja postępowania nauczycielek w czasie wyjścia z dziećmi do ogrodu przedszkolnego,

e) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;

4) Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.

1a. **Zadania związane z bezpieczeństwem:**

1) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;

2) W grupie zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc

- nauczyciela pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia;
- 3) Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi jednostki, który podejmie stosowne decyzje;
 - 4) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej na wycieczce organizowanej poza teren miejscowości gdzie znajduje się przedszkole;
 - 5) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - 6) Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu;
 - 7) Dzieci wracają z terenu parami prowadzone przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie;
 - 8) W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
 - 9) Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań;
 - 10) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 11) Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
- 1b. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę osoby dyżurującej lub nauczycielki.
2. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola i odbierane z niego przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo dziecku. W takim przypadku dyrektor przedszkola, nauczyciel lub pracownik obsługi może wylegitymować upoważnioną osobę zanim odda dziecko.
3. Rodzice przyprowadzają dziecko i odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko lub pracownika obsługi.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela lub osoby dyżurującej okazać go.

5. Rodzice pisemne, stałe upoważnienia do przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dziecka z przedszkola dokonują ,(dokonują na specjalnych drukach „Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola) które stanowią dokumentację przedszkolną. Upoważnienia mogą być przez rodziców aktualizowane w miarę potrzeb.
6. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. lub innych środków odurzających W takim przypadku nauczyciel powiadamia telefonicznie o tym fakcie drugiego rodzica by ten odebrał dziecko.
7. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u dyrektora przedszkola lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
8. Dopuszcza się jednorazowe upoważnienie osoby do odbioru dziecka w formie pisemnego zgłoszenia przez rodziców do nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
9. Rodzice, przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 9a. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 9b. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
10. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z grup przedszkolnych (żywieniowych) określa ramowy rozkład dnia pracy przedszkola.
11. Rodzice są zobowiązani przestrzegać godzin otwarcia przedszkola.
12. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze niż do godziny 8.30: przyprowadzanie dzieci do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
- 12a. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
13. Przedszkole może prowadzić działania innowacyjne i eksperymentalne wg odrębnych przepisów.

§ 2 a.

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
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 dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
4. 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 1a) nauczyciela wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) dyrektora przedszkola;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 10) pielęgniarki środowiska;
 - 11) pomocy nauczyciela.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno– pedagogiczna jest udzielana wychowankom 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.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
10. 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.
11. Przedszkole zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 2b.

Doradztwo zawodowe

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 z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,

- c) określa, co robi dobrze,
- d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 3

1. Organa przedszkola:

- 1) Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
- 2. **Dyrektor**, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a) Opracowuje na każdy rok szkolny, w terminie do 15 września plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru,
 - b) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - c) Dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do użytku w przedszkolu

zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,

d) W terminie do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

e) Wyraża zgodę na wniosek rodziców dotyczący realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dziecko poza przedszkolem do którego zostało przyjęte;

3) Przygotowuje arkusz organizacji i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

4) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) 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

6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) Może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie;

8) 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 jednostki.

b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

c) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki;

9) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, p/poż.;

10) W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

11) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych decyzjach;

12) Opracowuje oraz zatwierdza szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola;

13) Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;

14) Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym;

15) Przeprowadza w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola;

16) Wspomaga nauczycieli w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego;

- 17) Współpracuje z osobami/ instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 18) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki;
 - 20) Organizuje w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 21) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 22) Organizuje zajęcia z języka obcego nowożytnego;
 - 23) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
 - 24) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 25) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez jednostkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2a. 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.
3. Zastępca dyrektora realizuje zadania powierzone mu przez dyrektora.
4. **Rada Pedagogiczna**, jest kolegialnym organem przedszkola:
- 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. Zebrania rady są protokołowane;
 - 3a) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 3b) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) Ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu

doskonalenia pracy przedszkola;

5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) Organizację pracy jednostki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

b) Projekt planu finansowego jednostki,

c) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia;

7) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

8) W przypadku określonym w pkt. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;

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) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

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

1) W skład Rady Rodziców wchodzi (po troje) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;

2) W wyborach, o których mowa w ust.1, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawiciele rad oddziałowych;

3a) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola;

4) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli i ustalać zasady i zakres współpracy;

5) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki;

6) W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola, w roli obserwatora członkowie rady pedagogicznej.

7) Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną;

7a) Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
- b) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
- c) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

8) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) W przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - b) Rada Rodziców może wydawać opinie na temat pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - c) Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowania przedszkolnego, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - d) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 9) Wspiera działalność statutową przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

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

6a. Każdy z organów Przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Przedszkola.

6b. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

6c. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Jednostki.

7. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

8. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.

9. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 8, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa się do 10,5 godzin, przez 5 dni roboczych.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
4. Oddział 5- i 6-latków prowadzone są w Szkole Podstawowej Integracyjnej nr 21 przy ulicy Podgórnej. Oddział ten realizuje 5-cio godzinną podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym nie może wynosić więcej niż 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczyciela, zatwierdzonych przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut:
 - 1) Czas trwania zajęć dla poszczególnych grup wiekowych wynosi:
 - a) dzieci 3 – 4 letnie - 15 minut,
 - b) dzieci 5 – 6 letnie - 30 minut.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
4. *(uchylono)*.
5. *(uchylono)*.
6. *(uchylono)*.

§ 7

Przedszkole nr 8 im. J. Korczaka jest przedszkolem pięciodziałowym i mieści się w budynku przy ul. Bałtyckiej 44 i ul. Podgórnej 55.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
 - 9) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
 - 10) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców.
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 m.in.:
 - 1) godziny schodzenia się i rozchodzenia dzieci;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) godziny organizacji odpoczynku;
 - 4) godziny zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;

- 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 3) pokój nauczycielski;
 - 4) szatnię dla dzieci;
 - 5) zaplecze kuchenne – magazynowe;
 - 6) sanitariaty dla dzieci i dorosłych;
 - 7) teren przedszkolny z wyposażeniem.
- 5a. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
- 5b. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.
6. 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:
- 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 (organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN);
 - 2) Z komunikacji miejskiej mogą korzystać tylko dzieci grup najstarszych 5, 6-letnich za pisemną zgodą rodziców na taki wyjazd;
 - 3) W czasie wycieczek i spacerów przedszkole zapewnia opiekę według zasady 1 osoba dorosła na 15 dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Na wniosek Dyrektora przedszkola organ prowadzący ustala czas pracy przedszkola.
 - 1) Przedszkole czynne jest do 10,5 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku; w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w każdym oddziale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie;
 - 2) Przerwy w pracy przedszkola (lipiec – sierpień), ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;
 - 3) Zmianę organizacji pracy przedszkola wynikającej ze wzmożonej absencji dzieci (ponad 50 %) dzieci w grupie przewiduje się w okresach: przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, w sytuacjach zwiększonej zachorowalności dzieci itp., a dotyczy to:
 - a) zmniejszenia liczby oddziałów,
 - b) zmniejszenia czasu pracy oddziałów (nie mniej niż 5 godzin dziennie).
3. W przypadku gdy do przedszkola zgłosi się mniej niż 10 dzieci, dzieciom tym zapewnia się opiekę w przedszkolu zastępczym.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:
 - 1) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola podaje się do wiadomości

rodziców w formie ogłoszenia;

- 3) Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miasta;
- 4) Opłaty wnoszone są z dołu do 10 – tego każdego miesiąca na konto przedszkola;
- 5) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący;
- 6) Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola za odpłatnością dziennej stawki żywieniowej zwiększonej o koszty przygotowania posiłków;
- 7) Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala Organ Prowadzący;
- 8) W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych;
- 9) Opłata, o której mowa w ust. 3 nie dotyczy dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi:

- 1) **Nauczyciel** – realizuje zadania dotyczące dydaktyki, wychowania i opieki z uwzględnieniem § 15 ust.1;
- 2) **Samodzielny referent ds. żywienia** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu. Do jego obowiązków należy:
 - a) Organizowanie żywienia w jednostce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie, z uwzględnieniem Dobrej Praktyki Higienicznej,
 - b) Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - c) Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty),
 - d) Zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i środki chemiczne,
 - e) Dbanie o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych,
 - f) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
 - g) Sporządzanie jadłospisów,
 - h) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w jednostce;
- 3) **Pomoc nauczyciela** przedszkola zobowiązana jest:
 - a) Dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu,
 - b) Spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, wykonywać prace wynikające z ramowego rozkładu dnia,

- c) Przygotować salę do odpoczynku i czuwać nad spokojnym snem dzieci,
 - d) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora,
 - e) Współdziałać z nauczycielem w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - f) Podawać dzieciom posiłki
 - g) Pracę firany, ręczniki, obrusy itp. używane w przedszkolu, wykonywać prace związane z prasowaniem
 - h) Utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia,
 - i) Czyścić okna i stolarkę w przydzielonych pomieszczeniach (przynajmniej dwa razy w roku lub wg potrzeb),
 - j) Sprzątać przydzielone pomieszczenia po remontach bieżących i generalnych doprowadzać wszystkie pomieszczenia do stanu używalności,
 - k) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w jednostce;
- 4) **Szef kuchni** zobowiązany jest:
- a) Przyrządzać punktualnie zdrowe zgodne z obowiązującymi normami posiłki – zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Produkcyjnej,
 - b) Przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) Prowadzić magazyn podręczny,
 - d) Utrzymywać w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dbać o higienę pomieszczeń kuchennych,
 - e) Brać udział w ustalaniu jadłospisów,
 - f) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;
- 5) **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest:
- a) Pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - b) Utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne oraz pomieszczenia kuchni i magazynów,
 - c) Systematycznie nosić i dbać o estetyczny wygląd odzieży ochronnej,
 - d) Przestrzegać przepisy bhp i p.poż.,
 - e) Wykonywać na bieżąco okresowe badania lekarskie,
 - f) Poność odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt kuchenny,
 - g) Przestrzegać dyscyplinę pracy,
 - h) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy;
- 6) **Robotnik Pracy lekkiej** zobowiązany jest:
- a) Pomagać referentowi ds. żywienia w przynoszeniu zakupionych towarów do jednostki,
 - b) Utrzymywać w należyтым porządku otoczenie przedszkola i ogród oraz pielęgnować roślinność w ogrodzie przedszkolnym. Dbać o należyty stan techniczny urządzeń w ogrodzie zapewniający dzieciom bezpieczeństwo,
 - c) Dbać o należyty stan wszelkich techniczny urządzeń znajdujących się w przedszkolu,
 - d) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora jednostki, a wynikające

z organizacji pracy w przedszkolu;

2. Zasady zatrudnienia i wynagradzanie nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb jednostki;

2) troszczenie się o menie jednostki;

3) nie ujawniani opinii o sprawach przedszkola osobom nieupoważniony i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynności społecznych;

4) przestrzeganiu dyscypliny służbowej polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowisk pracy przed wyznaczonym czasem,

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

c) usprawiedliwianiu niezwłocznie u dyrektora przedszkola nieobecności,

d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

e) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiący podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

§ 12

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko społecznego zastępcy dyrektora przedszkola.

2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska społecznego zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor Przedszkola, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go społeczny zastępca dyrektora.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli z których jeden pełni rolę nauczyciela - wychowawcy oddziału, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

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.

§ 14

W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego zatrudnia się

dotatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 14a.

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników pedagogicznych Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy dzieci,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców i nauczycieli na temat jakości pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela
 - 7) arkusze samooceny.

§ 15

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jej jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu **zadań nauczyciela** w szczególności należy:
 - 1) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 4) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 6) Przeprowadzenie w roku szkolnym, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp., zgodnie z regulaminem (§ 2 pkt 4 d);
 - 9) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki;
 - 15) Planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 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.
- 2a. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 2b. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 2c. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 2d. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
3. Współpraca z rodzicami

- 1) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel organizuje:
 - a) Zebrania z rodzicami,
 - b) Zajęcia otwarte,
 - c) Imprezy okolicznościowe,
 - d) Występy,
 - e) Wycieczki;
- 2) Formą współdziałania z rodzicami są także:
 - a) Kontakty indywidualne,
 - b) Zebranie ogólne,
 - c) Informacje zamieszczane w kąciku dla rodziców;
- 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;
- 5) Szczegółowe formy kontaktów, zakres współdziałania z rodzicami zawarte są w:
 - a) Planie rozwoju przedszkola,
 - b) Planach pracy poszczególnych oddziałów.
- 3a. 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.
- 3b. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
4. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i wychowanków;
 - 2) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) Współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metody realizacji programu;
 - 4) Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
 - 7) Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) Awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 9) Korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.

§ 15 a.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego

rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola oraz programem i planem pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
- 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka aby mogli je w tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2.

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, oraz umiejętność zaspokajania potrzeb fizjologicznych;

2) Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;

3) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

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

3. Przedszkole przeprowadza rekrutację metodą elektroniczną za pośrednictwem serwisu internetowego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

5. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie karty zapisu dziecka do przedszkola w terminie określonym w zasadach rekrutacji.

6. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.

7. Przedszkole w każdym roku informuje rodziców o tym iż należy ubezpieczyć dzieci indywidualnie ,o wyborze ubezpieczyciela formie i kwocie decyduje rodzic .

7a. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

1) Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;

- 2) Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
- 4) Zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
- 5) Zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

8. Prawa i obowiązki rodziców:

1) **Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do** wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka a w szczególności do:

- a) Szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
- b) Bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
- c) Interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
- d) Wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
- e) Swobody wyboru, w miarę możliwości organizacyjnych, co najmniej kilku zajęć tygodniowo;

2) **Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu ma obowiązek:**

- a) Traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i osób dorosłych,
- b) Aktywnego udziału w zajęciach,
- c) Starania się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
- d) Przestrzegania, w miarę możliwości, czystości,
- e) Porządkowania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce;

3) **Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:**

- a) Przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- d) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (z uwzględnieniem § 2., ust. 1., pkt. 6 i litera a),
- e) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- g) Współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- h) Zainteresowanie sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- i) Uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- j) Zainteresowanie bieżącymi informacjami umieszczanymi na tablicy ogłoszeń,
- k) Zapewnienie dziecku wygodny strój zapewniający bezpieczne uczestniczenie w zabawach, spacerach i ćwiczeniach;

4) Rodzice mają prawo do:

- a) Współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- b) Zapoznania się programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- c) Uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- d) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

8a. Nagrody i kary:

- 1) Formy nagradzania zachowań respektujących ustalone normy i zasady zachowania:
 - a) pochwała wobec grupy,
 - b) pochwała indywidualna,
 - c) pochwała przed rodzicami,
 - d) atrakcyjna zabawa według pomysłu dziecka,
 - e) darzenie dziecka szczególnym zaufaniem np. zwiększając zakres jego samodzielności,
 - f) drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania, dyplomy;
- 2) Nagradzamy za:
 - a) stosowanie ustalonych umów i zasad,
 - b) wysiłek włożony w wykonywanie pracy, zadania,
 - c) wypełnienie podjętych obowiązków,
 - d) bezinteresowną pomoc innym,
 - e) stosowanie zasad ochrony przyrody,
 - f) aktywny udział w pracach grupy;
- 3) Formy karania za niestosowanie się do ustalonych zasad:
 - a) upomnienie słowne,
 - b) rozmowa - przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji),
 - c) wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka,
 - d) odsunięcie na krótki czas od zabawy,

- e) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
 - f) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
 - g) poinformowanie rodziców o przewinieniu;
- 4) Kary stosujemy za:
- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - c) zachowania agresywne,
 - d) niszczenie wytworów pracy innych, ich własności,
 - e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
9. Dyrektor przedszkola może, w porozumieniu z radą pedagogiczną, dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
- 1) Zalegania z odpłatnością za przedszkole, powyżej jednego miesiąca, a w przypadku dziecka 6 – letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) Zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci;
 - 3) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
- 3a) Na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola;
- 4) Utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przybywanie dziecka w grupie;
 - 5) Gdy niewłaściwe zachowania dziecka stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
10. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje rodzicom odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

§ 17

- 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
- 2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
- 3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 18

Postanowienia końcowe

- 1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

2. Mocą uchwały Rady Pedagogicznej 16.09.2019 r. zatwierdzono niniejszy statut,
z tym też dniem traci moc statut z dnia 21.11.2017 r.