



***STATUT  
BAJKOWEGO  
PRZEDSZKOŁA  
MIEJSKIEGO  
W CHOJNIE***

### **Statut został opracowany na podstawie:**

1. Decyzji Inspektora Oświaty i Wychowania w sprawie utworzenia Państwowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 poz. 356);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
9. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 Nr 135, poz. 1516, z 2014 poz. 1150);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69, 2011 Nr 161, poz. 968);
15. Ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.)
16. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922);
17. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);

## **SPIS TREŚCI**

### **Rozdział I**

**Informacje ogólne o działalności przedszkola ..... 5**

### **Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola ..... 5**

### **Rozdział III**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ..... 7**

### **Rozdział IV**

**Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ..... 11**

### **Rozdział V**

**Organizacja indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego ..... 13**

### **Rozdział VI**

**Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ..... 14**

### **Rozdział VII**

**Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia ..... 15**

### **Rozdział VIII**

**Sposób realizacji zadań przedszkola ..... 17**

### **Rozdział IX**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem ..... 18**

### **Rozdział X**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola ..... 19**

### **Rozdział XI**

**Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami ..... 21**

### **Rozdział XII**

**Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje ..... 23**

### **Rozdział XIII**

**Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola ..... 25**

### **Rozdział XIV**

**Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola ..... 26**

### **Rozdział XV**

**Organizacja pracy przedszkola ..... 26**

### **Rozdział XVI**

**Czas pracy przedszkola ..... 29**

### **Rozdział XVII**

**Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia przez dzieci ..... 30**

### **Rozdział XVIII**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola ..... 30**

<b>Rozdział XIX</b>	
<b>Prawa i obowiązki dziecka .....</b>	<b>34</b>
<b>Rozdział XX</b>	
<b>Skreślenie z listy wychowanków .....</b>	<b>35</b>
<b>Rozdział XXI</b>	
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>35</b>

**Rozdział I**  
**INFORMACJE OGÓLNE O DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**  
**§1.**

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Bajkowe Przedszkole Miejskie w Chojnie.
2. Bajkowe Przedszkole Miejskie w Chojnie, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
3. Siedziba przedszkola mieści się w wolnostojącym budynku przy ulicy Wilsona 4, 74-500 Chojna oraz przy ulicy Gen. Wł. Sikorskiego 25, 74-500 Chojna.
4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej zgodnie z podanym wzorem:

BAJKOWE  
PRZEDSZKOLE MIEJSKIE  
w CHOJNIE  
ul. Wilsona 4, 74-500 Chojna  
tel. 91 4142650  
NIP 858 18 39 026

**§2.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Chojna z siedzibą przy ulicy Jagiellońskiej 4, 74-500 Chojna.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność jest finansowana przez:
  - 1) miasto i gminę Chojna,
  - 2) rodziców – w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny od osób fizycznych i prawnych na bieżącą działalność, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Rozdział II**  
**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**  
**§3.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych do ustawy, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zakres kształcenia i wychowania określony w podstawie programowej jest rozszerzony i konkretyzowany w autorskich programach wychowania przedszkolnego, według których nauczyciele planują pracę z dziećmi i ją realizują, wykraczając poza treści podstawy programowej i pięciogodzinny czas pracy przedszkola.
3. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.

#### 4. Zadania przedszkola:

- 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, wspólnie 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 poznanie kultury i języka mniejszości narodowej. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

7. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
8. Zadania przedszkola, wynikające z powyższych celów, są realizowane w następujących obszarach rozwoju dziecka:
  - 1) fizycznym,
  - 2) emocjonalnym,
  - 3) społecznym,
  - 4) poznawczym.
9. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko rozwija się, uczy, doskonali umiejętności, rozwija zainteresowania i zdobywa nowe doświadczenia.
10. Aranżacja przestrzeni i pomoce dydaktyczne wykorzystywane są w motywowaniu dziecka do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk, zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
11. Każde dziecko ma możliwość korzystania z pomocy rozwojowych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
12. Nauczyciele organizując zajęcia kierowane i zabawy, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
13. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka stosownie do jego potrzeb i możliwości.
14. W przypadku dzieci niepełnosprawnych stosownie także do ich możliwości psychofizycznych, komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
15. Przedszkole zmierza do wypracowania swojego, indywidualnego modelu poprzez:
  - 1) posiadanie własnego logo i hymnu,
  - 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkie dzieci z najbliższego środowiska,
  - 3) współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
  - 4) promowanie placówki w środowisku,
  - 5) tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
  - 7) udział w projektach europejskich.

### **Rozdział III**

## **UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

### **§4.**

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i tworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynikającą w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i 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.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy;
  - 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 5) poradni;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;



- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## §5.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z dzieckiem.
8. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
9. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
11. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla każdego dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

- 13.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
- 14.** Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1)** rozpoznawanie indywidualnych potrzeby rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2)** określanie mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 3)** rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4)** podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5)** współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
- 15.** 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 udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
- 16.** Nauczyciel grupy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
- 17.** Dyrektor przedszkola ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 18.** Przy ustalaniu wymiaru godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor bierze pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 19.** Dyrektor przedszkola, nauczyciele i specjaliści planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
- 20.** Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
- 21.** W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, dyrektor za zgodą rodziców dziecka, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
- 22.** O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
- 23.** O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców dziecka.
- 24.** Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

**Rozdział IV**  
**ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI**  
**§6.**

1. W przedszkolu utworzony jest oddział integracyjny. Do oddziału integracyjnego uczęszczają dzieci pełnosprawne i niepełnosprawne posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
  - 1) niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 2) niedostosowane społecznie;
  - 3) zagrożone niedostosowaniem społecznym.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. W oddziale, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub oligofrenopedagogiki, nauczyciela wspomagającego oraz pomoc nauczyciela.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy.
5. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w przedszkolu w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
6. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, dostosowując je do możliwości dzieci, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć.
7. Przedszkole zapewnia dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne (w miarę możliwości lokalowych i finansowych przedszkola),
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integracje dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do wymagań edukacyjnych, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących działania z dziećmi ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkola;
    - a) dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
    - b) dziecka niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
    - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
  - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań wymienionych w punkcie 3.;
  - 7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
10. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
  11. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  12. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  13. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel oddziału lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
  14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  15. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

16. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.
17. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
18. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu, rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
19. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
20. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

**Rozdział V**  
**ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO OBOWIĄZKOWEGO PRZYGOTOWANIA**  
**PRZEDSZKOLNEGO**  
**§7.**

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor przedszkola ustala – w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole – zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być organizowane odpowiednio w przedszkolu, jeżeli:
  - 1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w pomieszczeniu przedszkola,
  - 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do

możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
12. Dyrektor przedszkola może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10, za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony punkcie 5.
14. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
15. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola – udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.
16. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w formach, o których mowa w punkcie 15, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 10.
17. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.

## **Rozdział VI**

### **PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ**

#### **§8.**

1. Przedszkole podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
  - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu;
  - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie zgodę na takie zajęcia. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

**Rozdział VII**  
**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA**  
**§9.**

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) dostosowanie zajęć i zabaw do możliwości dzieci przedszkolnych;
  - 2) opracowanie wspólnie z dziećmi i stosowanie w codziennych działaniach „kodeksów przedszkolaka”, czyli normy i zasady zachowań obowiązujące w przedszkolu;
  - 3) stałe kontrolowanie miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia z dziećmi, a dostrzeżone zagrożenie osoba zajmująca się dziećmi usuwa lub niezwłocznie zgłasza pracownikowi zajmującemu się naprawami, a w trudniejszych sytuacjach dyrektorowi przedszkola;
  - 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 5) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela
  - 6) stałe kontrolowanie obecności dzieci w przedszkolu, na spacerach, wycieczkach, podczas zabaw na podwórku przedszkolnym i reagowanie na nagłą nieobecność dziecka;
  - 7) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 8) ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 9) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci;
  - 10) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, równych nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
  - 11) oczyszczanie w okresie zimowym dróg komunikacyjnych przed przedszkolem ze śniegu i lodu;
  - 12) stałe przeglądy budynku i wszystkich instalacji;
  - 13) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerw w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 14) zapewnienie w salach temperatury co najmniej 18°C, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący;
  - 15) zawieszenie zajęć przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego następuje, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
  - 16) dostosowanie stolików, krzesełek i wyposażenia sal do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
  - 17) niestosowanie wobec wychowanków żadnych zabiegów medycznych oraz niepodawanie żadnych leków;
  - 18) w przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi i występuje konieczność stałego podawania leków, stosuje się: odrębną umowę nauczyciela z rodzicami, przeszkolenie nauczycieli i postępowanie zgodnie z „Procedurą postępowania i opieki nad dzieckiem przewlekle chorym” oraz wskazaniami zawartymi w zaświadczeniu lekarskim;
  - 19) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

- 20) przeprowadzenie (przynajmniej raz w roku) praktycznych ćwiczeń ewakuacji przedszkola i stosowanie się pracowników do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
  - 21) w przypadku zdarzenia, wypadku stosowanie się do „Procedury postępowania w razie wypadku dziecka w Bajkowym Przedszkolu Miejskim w Chojnie”;
  - 22) w codziennych działaniach przedszkola stosowanie się do obowiązujących przepisów bhp;
  - 23) w celu zapewnienia bezpieczeństwa na wycieczkach i spacerach stosuje się „Regulamin organizacji wycieczek i spacerów w Bajkowym Przedszkolu Miejskim w Chojnie” obowiązujący w przedszkolu.
2. Za zaznajomienie nauczyciela z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
  3. Promowanie zdrowego stylu życia odbywa się w przedszkolu poprzez:
    - 1) wzbogacenie wiedzy dziecka o zdrowiu, rozwijanie postawy prozdrowotnej;
    - 2) wyposażenie dziecka w podstawowe wiadomości na temat czynników sprzyjających i zagrażających zdrowiu;
    - 3) rozbudzenie zamiłowania do ruchu i sportu poprzez rozwijanie aktywności ruchowej; zabawy ruchowe, sprawnościowe, muzyczne, taneczne w przedszkolu;
    - 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych promujących zdrowe odżywianie i zachęcanie dzieci do przewycięzania niechęci do niektórych potraw;
    - 5) umożliwienie dzieciom samodzielnego przygotowywania zdrowych kanapek, surówek, sałatek i soków;
    - 6) samoobsługę przy nakrywaniu stołu, nakładaniu i dobieraniu składników potraw;
    - 7) codzienne mycie zębów w przedszkolu;
    - 8) realizację konkursów, projektów sportowych i na temat zdrowego odżywiania;
    - 9) realizację przez nauczycieli tematów o zdrowiu i aktywności fizycznej;
    - 10) angażowanie rodziców w działalność prozdrowotną przedszkola;
    - 11) eliminowanie z jadłospisu przedszkolnego słodyczy i urozmaicanie potraw;
    - 12) doskonalenie umiejętności zapobiegania, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i dbanie o bezpieczeństwo w życiu codziennym.
  4. Podejmowanie działań w zakresie ochrony środowiska poprzez:
    - 1) rozbudzenie potrzeby kontaktu z przyrodą;
    - 2) zaznajomienie z podstawowymi zasadami ochrony środowiska i rozumienie konieczności ich przestrzegania;
    - 3) pogłębienie wiadomości na temat świata roślin i zwierząt;
    - 4) uczenie odpowiedzialności za stan środowiska przyrodniczego, znaczenia powietrza, wody w życiu człowieka, roślin i zwierząt;
    - 5) rozwijanie właściwych nawyków: oszczędzania wody, segregowania odpadów, zbierania nakrętek, makulatury, zużytych baterii.
  5. Wewnątrz i na zewnątrz budynku zamontowane są kamery rejestrujące obraz.
  6. Pracownicy Bajkowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie w celu zapewnienia bezpieczeństwa stosują się do procedur:
    - 1) „Procedura obowiązująca pracowników Bajkowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie-zabezpieczenie placówki przed włamaniem”,
    - 2) „Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia obecności osoby nieupoważnionej na terenie przedszkola”,
    - 3) „Procedura wyjść na plac zabaw w Bajkowym Przedszkolu Miejskim w Chojnie”,
    - 4) „Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika”,
    - 5) „Procedura w przypadku wyczucia ulatniającego się gazu”,



**Rozdział VIII**  
**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**  
**§10.**

1. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
  - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych i nowatorskich, form i metod pracy;
  - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
  - 7) rozbudzanie świadomości językowej i budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszym etapie edukacji;
  - 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
  - 9) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym oraz ćwiczenie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
  - 10) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
  - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
  - 3) przekazywanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
  - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
  - 6) zachęcenie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
3. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
  - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Rodzinie lub Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR, OPS, rodzic lub opiekun dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
  - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica lub opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.
4. W przedszkolu za zgodą dyrektora mogą być prowadzone:
  - 1) badania profilaktyczne;

- 2) statystyczne;
- 3) diagnostyczne;
- 4) praktyki pedagogiczne;
- 5) realizacja programów autorskich;
- 6) innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 7) inne czynności związane z działaniem stymulującym rozwój dziecka,
- 8) organizacje i stowarzyszenia (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).

**Rozdział IX**  
**SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ**  
**W PRZEDSZKOLU I POZA PRZEDSZKOLEM**  
**§11.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, a w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola – woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela.
2. Każdy oddział przedszkolny powierzony jest opiece jednej lub dwóm nauczycielkom, woźnej oddziałowej i pomocy nauczyciela (jeśli jest taka możliwość, w grupach dzieci najmłodszych).
3. W miarę możliwości organizacyjnych i dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz poczucia bezpieczeństwa wychowanków, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
5. W trakcie dnia w przedszkolu chętne dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie: zajęć relaksacyjnych, wyciszających, odpoczynku na leżakach (w grupach młodszych).
6. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
7. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.
8. W trakcie zajęć w ogrodzie przedszkolnym dzieci mają zapewnioną opiekę nauczycielki oraz woźnej.
9. Każda grupa ma swoją salę zabaw.
10. Dzieci w trakcie całodziennego pobytu w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnych z normami żywieniowymi i estetycznie podanych.
11. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka po wcześniejszym przedstawieniu przez rodzica zaleceń i przeciwwskazań lekarskich.

**§12.**

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być woźny, pomoc nauczyciela, inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów z przedszkola.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

4. Z terminem, warunkami i miejscem wycieczki zapoznani są rodzice (opiekunowie) dzieci, a bezpośrednio przed wycieczką, zasady bezpieczeństwa omawiane są z dziećmi uczestniczącymi w wycieczce.
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora na druku „karta wycieczki”, a wycieczka poza granice państwa do organu prowadzącego.
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
7. W trakcie spaceru, wycieczki pieszej, każde dziecko powinno mieć na sobie kamizelkę odblaskową, ułatwiającą widoczność na drodze.
8. Uwzględnia się, by w przypadku wycieczki autokarowej, podczas której droga do/z autokaru i przejście do miejsca docelowego są krótkie, kamizelki odblaskowe miały pierwsza (prowadząca) i ostatnia (zamykająca) para z grupy dzieci
9. Nauczyciel zobowiązany jest do zabrania na wycieczkę apteczki pierwszej pomocy.
10. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola.
11. Jeśli stan urządzeń w ogrodzie przedszkolnym może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zabaw lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
12. Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.
13. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej trzy tygodnie, dyrektor lub wyznaczony pracownik dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.
14. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązana jest:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy i w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka;
  - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
  - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika;
  - 5) postępować zgodnie z obowiązującą procedurą.
15. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## **Rozdział X**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### **§13.**

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
  - 1) rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 2) upoważnioną na piśmie (przedszkolnym druku upoważnienia) przez oboje rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo, to znaczy przez osobę, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
  - 3) osoby odbierające dziecko z przedszkola muszą być trzeźwe. W przypadku podejrzenia u osoby, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź narkotyków obowiązuje „Procedura postępowania dla pracowników Bajkowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie w przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem narkotyków”;

- 4) przyprowadzone dzieci odbierane są od rodziców przez pracownika pełniącego dyżur i odprowadzane są do sali;
  - 5) w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola szczegółowe zasady reguluje „Procedura w przypadku nieodebrania dziecka z Bajkowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie do godz. 16:30”.
2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, uroczystościach, zabawach na świeżym powietrzu, spacerach i wycieczkach.
  3. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności, nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali), z zastrzeżeniem ust. 4.
  4. W przypadku dzieci nie mogących uczestniczyć w wycieczce, uroczystości lub innej sytuacji przedszkolnej ze względów zdrowotnych, wyznaniowych, przekonań rodziców lub z innych ważnych przyczyn, dziecko za zgodą dyrektora i rodziców może pozostać na ten czas pod opieką nauczyciela w innej grupie przedszkolnej.
  5. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
  6. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, by rodzice pozostawili w szatni na zmianę dodatkowe części garderoby.
  7. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
  8. W stanach infekcji, zakaźnych oraz po urazach, zabiegach chirurgicznych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Dziecko z lekkimi urazami, z opatrunkiem gipsowym, może na prośbę rodziców uczęszczać do przedszkola lub uczestniczyć w wybranych zajęciach i zabawach, za zgodą dyrektora, gdy nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich.
  10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka i alergii różnego typu rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
  11. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
  12. W czasie pobytu dziecka w placówce w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy, skaleczenia i inne), nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego o stanie zdrowia.
  13. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania „Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
  14. Po otrzymaniu od nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika przedszkola informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

15. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
16. Stwierdzone alergie pokarmowe dziecka i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe, rodzic zgłasza dyrektorowi lub nauczycielowi grupy, okazując zaświadczenie/zalecenie lekarza (tylko wtedy będą przestrzegane).
17. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów przedszkola.

**Rozdział XI**  
**FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ**  
**ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**  
**§14.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy placówki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora lub nauczycieli na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych, jak i niewłaściwych;
    - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli;
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka oraz diagnozy przedszkolnej;
    - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych;
    - e) uzyskiwania do 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości szkolnej swojego dziecka;
    - f) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy;
    - g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w niniejszym statucie;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną przez rodziców w godzinach otwarcia przedszkola;
  - 4) terminowe wnoszenie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach dłuższej (ponad 2-tygodniowej) nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych lub innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci;
  - 7) przyprowadzanie do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego;

- 8) zgłoszenie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego do wybranej placówki przedszkolnej i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
4. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.
5. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie wypełniają w/w obowiązków stosuje się obowiązującą procedurę „Niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Bajkowym Przedszkolu Miejskim w Chojnie”
8. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
  - 1) dni adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców;
  - 2) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
  - 3) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców, nauczycieli lub specjalistów;
  - 4) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
  - 5) tygodnie tematyczne dla dzieci i rodziców;
  - 6) grupowe spotkania integracyjne;
  - 7) uroczystości i festyny z udziałem rodziców;
  - 8) konkursy dla dzieci i rodziców;
  - 9) spotkania w ramach pedagogizacji rodziców;
  - 10) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 11) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami i dyrektorem;
  - 12) przekazywania rodzicom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 13) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne w bieżącym miesiącu i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców;
  - 14) wystawy prac dziecięcych;
  - 15) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
  - 16) wspólnie akcje charytatywne;
  - 17) działania Rady Rodziców;
  - 18) upowszechnienie działań przedszkola na stronie internetowej.
9. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami wynika z potrzeb dzieci, ich rodziców, nauczycieli, specjalistów, dyrektora oraz realizacji zadań przedszkola.

**Rozdział XII**  
**ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE**  
**§15.**

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

**§16.**

1. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie placówki na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą oraz sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
  - 4) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
  - 5) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 7) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia dziecka;
  - 8) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
  - 9) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem nadzorującym i organem prowadzącym przedszkole;
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji;
  - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 13) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących przedszkole;
  - 14) wstrzymanie realizacji uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym i niezwłocznie zawiadomienie organu prowadzącego przedszkole i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
  - 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) dopuszczanie do użytku w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;

- 19) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 20) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
  - 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi reprezentującymi pracowników;
  - 22) wydawanie zarządzeń związanych z funkcjonowaniem, organizacją, bezpieczeństwem pracy przedszkola itp.;
  - 23) utworzenie, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora lub w zależności od potrzeb innego stanowiska kierowniczego;
  - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## §17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Przewodniczącym i członkiem Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez radę i normujący w szczególności:
  - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego;
  - 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola (plan jakościowego rozwoju przedszkola, koncepcję);
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup oraz harmonogram zajęć dodatkowych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;



- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej;
  - 6) programy wychowania przedszkolnego, przedstawiane przez nauczycieli do zatwierdzenia przez dyrektora przedszkola, które stanowią przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i zatwierdza go uchwałą.
  10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
  13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§18.**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców każdej grupy przedszkolnej, wybranych w tajnych wyborach.
4. Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 2) przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 3) wybieranie spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.

## **Rozdział XIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA**

#### **§19.**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat rozwoju dzieci.
3. 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.
4. Współdziałanie między organami przedszkola realizowane jest poprzez wspólne spotkania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
  - 1) organizacji imprez, uroczystości i wycieczek;
  - 2) wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanych podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego, profilaktyki, koncepcji pracy, planu jakościowego rozwoju przedszkola i bieżącej działalności oddziału i przedszkola;
  - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

#### **Rozdział XIV**

### **SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA**

#### **§20.**

1. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa.
2. W sprawach spornych między organami przedszkola należy dążyć do polubownego rozstrzygnięcia konfliktów.
3. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać nauczycielce danego oddziału lub dyrektorowi placówki, bez udziału dzieci.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem i rodzicem.

#### **Rozdział XV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§21.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 5 jest zadaniem własnym gminy.
8. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców, odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o rok.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
11. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
13. Przedszkole jest wielooddziałowe.

## §22.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji placówki przedszkolnej określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale dla oddziałów dziecięcych z niezbędnym wyposażeniem do nauki i zabawy w tym sala dla oddziału integracyjnego;
  - 2) gabinet logopedyczny i do zajęć indywidualnych;
  - 3) gabinet do terapii metodą A. Tomatisa;
  - 4) Salę Doświadczenia Świata;

- 5) szatnie dla dzieci;
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 7) kuchnię i zaplecze kuchenne;
  - 8) kotłownię;
  - 9) ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
  7. Przedszkole organizuje dla dzieci różnorodne formy wycieczek oraz imprez, dostosowanych do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### §23.

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości, zdrowia i higieny pracy dzieci, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ramowy rozkład dnia określa:
  - 1) czas przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
  - 2) godziny posiłków;
  - 3) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 4) czas przeznaczony na zabawę i zadania wykraczające ponad podstawę programową.

### §24.

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu zagospodarowany jest na:
  - 1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu;
  - 2) zajęcia kierowane i niekierowane;
  - 3) naukę języka obcego nowożytnego;
  - 4) gry i zabawy ruchowe;
  - 5) zabawy muzyczne, taneczne, plastyczne, konstrukcyjne, dydaktyczne, tematyczne;
  - 6) wycieczki i spacer;
  - 7) czynności samoobsługowe, porządkowe i gospodarcze;
  - 8) celebrowanie posiłków;
  - 9) uroczystości, koncerty, konkursy tematyczne, spektakle;
  - 10) zajęcia specjalistyczne: zajęcia logopedyczne, rozwijające uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne, indywidualne wspomagające rozwój dzieci oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 11) nauczanie religii.
2. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który precyzyjnie określa cele i treści edukacji przedszkolnej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji programu przedszkolnego, obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie, w godz. od 8:00 do 13:00.

5. W czasie, w którym nie jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, realizowane są zajęcia opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne, a w szczególności:
  - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) przygotowanie miejsca zabaw i wypoczynku;
  - 3) opieka nauczyciela nad dziećmi w trakcie samodzielnych, indywidualnych i grupowych zabaw w przedszkolu i na zewnątrz;
  - 4) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 5) zajęcia umożliwiające realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową;
  - 6) gry i zabawy dostosowane do wieku i możliwości dziecka.
6. Wszystkie zajęcia, zabawy i aktywności dziecka dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci, przebywających w grupach mieszanych wiekowo.
7. W przedszkolu mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów i nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, których rodzaj, czas trwania i forma organizacyjna dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

## **§25.**

1. Nauczyciel prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego, a dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, w zespole lub wyboru programu spośród dostępnych na rynku edukacyjnym, po dogłębnej jego analizie i stwierdzeniu zgodności z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz uwzględniania potrzeb i możliwości dzieci.
6. Dopuszczone do użytku programy stanowią odpowiednio zestaw programów na dany rok szkolny.

## **Rozdział XVI CZAS PRACY PRZEDSZKOŁA**

### **§26.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok bez przerwy wakacyjnej, od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:30 do 16:30, tj. 10 godzin dziennie.
3. Organ prowadzący może zmienić czas pracy przedszkola w ciągu roku szkolnego na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.

4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
5. W czasie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
6. W sytuacji wymienionej w ust. 5. i 6. liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

## **Rozdział XVII**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PO BYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA PRZEZ DZIECI**

#### **§27.**

1. Zasady wnoszenia opłat:
  - 1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za świadczenia przekraczające bezpłatną realizację podstawy programowej oraz opłaty za żywienie;
  - 2) za świadczenia udzielane przez przedszkole, wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku do lat 5, pobierane są opłaty w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
  - 3) rodzicowi przysługuje 25% zniżka w opłacie za świadczenia przedszkola wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na dziecko, którego rodzeństwo w wieku do lat 5 uczęszcza również do przedszkola;
2. Wyżywienie dziecka w przedszkolu jest płatne w całości przez rodziców (opiekunów) dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
3. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek (zupa)
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole, w tym za wyżywienie, na konto przedszkola do 10. dnia każdego miesiąca.
6. Rezygnacja z uczęszczania dziecka do przedszkola musi być złożona przez rodzica na piśmie do dyrektora przedszkola.
7. Rodzice dobrowolnie opłacają na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dziecko. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera dyrektor w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Rodzice wnoszą dobrowolną opłatę na Radę Rodziców. Wysokość składki, preliminarz wydatków ustala Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną na początku roku szkolnego.

## **Rozdział XVIII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

#### **§28.**

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi w liczbie koniecznej do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Każdy pracownik musi posiadać aktualną książeczkę zdrowia, systematycznie poddawać się badaniom okresowym, stanowiskowym i kontrolnym.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do dbania o własne zdrowie, higienę osobistą i schludny wygląd w miejscu pracy.
7. Każdy pracownik przyjęty do pracy lub zmieniający stanowisko pracy, zostaje zapoznany z zakresem czynności, instruktażem ogólnym, stanowiskowym i ryzykiem zawodowym, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. W razie potrzeby wynikającej z organizacji pracy przedszkola dyrektor przedszkola może przydzielić pracownikowi na określony termin dodatkowy lub inny zakres czynności w ramach jego czasu pracy.

### §29.

1. Nauczyciel (zgodnie z art. 63 ust.1 Karty Nauczyciela) podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204, ze zm.).
2. Organ prowadzący przedszkole jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
3. Zadania nauczycieli:
  - 1) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną;
  - 3) wspiera każdego wychowanka w jego rozwoju i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci;
  - 4) uczy dzieci pokonywania trudności, radzenia sobie w różnych sytuacjach, samodzielności oraz współdziałania w zespole;
  - 5) prowadzi obserwację swoich wychowanków i na jej podstawie planuje pracę wychowawczo-dydaktyczną;
  - 6) przeprowadza w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną);
  - 7) przekazuje rodzicom dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym, pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 8) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, dostosowując metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 10) uczestniczy w radach szkoleniowych, kursach i różnego rodzaju szkoleniach w celu doskonalenia wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy z dziećmi i ich rodzicami;
  - 11) zdobywa nowe kwalifikacje wynikające z potrzeb placówki i samego nauczyciela;
  - 12) zdobywa kolejne stopnie awansu zawodowego nauczyciela;
  - 13) współpracuje z rodzicami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w celu ujednoczenia metod pracy w domu i przedszkolu oraz w celu włączania rodziców w działalność przedszkola;

- 14) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanym w danej grupie wiekowej programem wychowania przedszkolnego;
- 15) udziela rodzicom informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 16) opracowuje i realizuje wspólnie z rodzicami plan współpracy na dany rok szkolny, uwzględniający potrzeby grupy i przedszkola;
- 17) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania i cele z wybranego przez siebie programu;
- 18) przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego do zatwierdzenia na dany rok szkolny;
- 19) prowadzi dziennik zajęć, miesięczne plany pracy i karty obserwacji dzieci;
- 20) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, logopedą, pedagogiem i pielęgniarką oraz z innymi instytucjami i specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów rozwojowych dziecka;
- 21) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów BHP, ppoż. i zarządzeń dyrektora.

### **§30.**

1. Obowiązki pomocy nauczyciela:
  - 1) wykonuje czynności opiekuńcze i wychowawcze w stosunku do dzieci: w sali, łazience, szatni i na podwórku;
  - 2) bawi się z dziećmi i pomaga im w adaptacji do przedszkola;
  - 3) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
  - 4) karmi, ubiera, rozbiera dzieci i pomaga w wykonywaniu czynności samoobsługowych;
  - 5) pomaga w przygotowaniu pomocy i materiałów do zajęć i zabaw;
  - 6) uczestniczy i pomaga w organizacji spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
  - 7) doskonali swoje umiejętności pracy z dziećmi uczestnicząc w warsztatach i szkoleniach metodycznych;
  - 8) utrzymuje czystość i porządek w pomieszczeniach przydzielonych;
  - 9) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
  - 10) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji przedszkola.

### **§31.**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w planowaniu, organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§32.**

1. Zadania intendenta:
  - 1) zaopatruje przedszkole w żywność zgodnie z ustalonym jadłospisem;
  - 2) odnotowuje w kartotece stan artykułów wg rachunków;



- 3) sporządza codziennie raport żywieniowy w oparciu o wydane produkty z magazynu, zgodnie z ilością osób korzystających z wyżywienia;
- 4) uczestniczy w układaniu jadłospisu wspólnie z kucharką i dietetykiem;
- 5) prowadzi magazyny żywnościowe i dokumentację magazynową, inwentarzową i kasową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zaopatruje przedszkole w środki czystości, odzież ochronną, przybory do utrzymania czystości i higienicznych warunków pracy w przedszkolu;
- 7) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 8) wykonuje inne zadania polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki.

### §33.

#### 1. Obowiązki kucharza:

- 1) przyrządza zdrowe i higieniczne posiłki;
- 2) przyjmuje produkty z magazynu i dba o ich racjonalne wykorzystanie;
- 3) uczestniczy w układaniu jadłospisów;
- 4) przestrzega właściwego podziału pracy w kuchni i ma nadzór nad jej wykonywaniem;
- 5) przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 6) przygotowuje i przechowuje próbki pokarmowe zgodnie z zaleceniem stacji sanitarno-epidemiologicznej;
- 7) zachowuje wzorową czystość kuchni i podległych pomieszczeń, sprzętów, naczyń i odzieży ochronnej;
- 8) wykonuje inne polecenia dyrektora związane z organizacją pracy przedszkola.

### §34.

#### 1. Obowiązki pomocy kuchennej:

- 1) wykonuje obróbkę wstępną warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków;
- 2) przygotowuje posiłki z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowuje potrawy zgodnie z wytycznymi kucharza;
- 4) pomaga w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) utrzymuje w czystości i porządku stanowiska pracy;
- 6) myje i wyparza naczynia i sprzęt kuchenny;
- 7) zastępuje doraźnie kucharza w przypadku jej nieobecności;
- 8) przestrzega zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 9) wykonuje inne polecenia dyrektora i kucharza związane z organizacją pracy przedszkola.

### §35.

#### 1. Obowiązki woźnego:

- 1) sprząta codziennie salę zabaw i wyznaczone dodatkowe pomieszczenia przedszkola;
- 2) odpowiada wspólnie z nauczycielem za bezpieczeństwo dzieci;
- 3) pomaga przy karmieniu, rozbieraniu, ubieraniu dzieci, korzystaniu z toalety;
- 4) roznosi, podaje posiłki i sprząta po nich;

- 5) w razie potrzeby pomaga nauczycielowi podczas zajęć i zabaw w przedszkolu lub na powietrzu;
- 6) pomaga w przygotowaniu pomocy i materiałów do zajęć;
- 7) pomaga w przygotowaniu uroczystości grupowych i przedszkolnych i uczestniczy w nich;
- 8) pomaga w opiece nad dziećmi w czasie pobytu dzieci na podwórku przedszkolnym, podczas spacerów i wycieczek;
- 9) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 10) wykonuje inne polecenia dyrektora przedszkola związane z organizacją pracy przedszkola.

### **§36.**

#### **1. Obowiązki konserwatora:**

- 1) dokonuje bieżących napraw mebli, urządzeń sanitarnych, zabawek i drobnych sprzętów na terenie przedszkola i ogrodu;
- 2) kosi trawniki, przycina krzewy, gałęzie,
- 3) porządkuje teren przy przedszkolu,
- 4) wykonuje drobne remonty na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego
- 5) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 6) w okresie jesieni dba o oczyszczanie chodników, placu zabaw z zalegających liści;
- 7) w okresie zimy dba o bieżące oczyszczenie podwórza i wejść do przedszkola ze śniegu, posypuje piaskiem w czasie gołoledzi;
- 8) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora placówki wynikające z potrzeb placówki.

## **Rozdział XIX PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

### **§37.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) akceptacji takim, jakim jest;
  - 2) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) korzystania z pomocy dorosłych w trudnych sytuacjach;
  - 5) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
  - 6) do nauki, radości i zabawy;
  - 7) wyboru towarzyszy zabaw;
  - 8) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w przedszkolu, jak i poza nim;
  - 9) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
  - 10) swobodnego wyrażania swoich potrzeb, myśli, opinii i sądów;
  - 11) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 12) zaspakajania własnych potrzeb;
  - 13) snu i wypoczynku;
  - 14) badania, eksperymentowania, poszukiwań oraz popełniania błędów.
2. Dziecko w przedszkolu ma również swoje obowiązki, poznaje normy i zasady życia społecznego oraz uczy się ich przestrzegać.

3. Celem głównym jest wychowanie dzieci tak, by dobrze im się wiodło wśród innych, by umiały nieść pomoc, mądrze radzić sobie w różnych sytuacjach, cieszyć się z sukcesów, a porażki przyjmować z godnością.
4. Dziecko:
  - 1) używa form grzecznościowych, pomaga innym, okazuje szacunek dorosłym;
  - 2) akceptuje innych takimi, jakimi są;
  - 3) dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych;
  - 4) pamięta, że nie wszystkim można ufać;
  - 5) pilnuje swoich rzeczy, by się nie gubiły;
  - 6) dba o swoje zdrowie;
  - 7) je surówki, owoce i bierze udział w zabawach ruchowych;
  - 8) jest aktywne, twórcze i chętnie podejmuje nowe zadania;
  - 9) jest samodzielnie na miarę własnych możliwości;
  - 10) szanuje cudzą i swoją własność;
  - 11) mówi prawdę i nie wyrządza krzywdy innym;
  - 12) pamięta o rodzinnych uroczystościach.

## **Rozdział XX**

### **SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW**

#### **§38.**

1. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 2) zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 miesiąca);
  - 3) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
  - 4) wpisanie nieprawdziwych danych do karty zgłoszenia;
  - 5) w przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, podejmuje się decyzję o skierowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole, w której obwodzie dziecko zamieszkuje;
  - 6) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia do przedszkola i po uprzedniej rozmowie z rodzicem;
  - 7) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
5. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania.

## **Rozdział XXI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§39.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługa administracyjno-księgową przedszkola jest prowadzona przez Administrację Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych:
  - 1) zapoznaje się nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 2) zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu;
  - 3) znajduje się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej.

#### **§40.**

- 1) Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora przedszkola;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego;
  - 4) rady rodziców
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

#### **§ 41.**

Dyrektor przedszkola ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

#### **§ 42.**

Traci moc dotychczas obowiązujący Statut oraz Uchwała Nr 1/2012 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego w Chojnie z dnia 29 października 2012 r.

**Data uchwalenia**  
**05 marca 2018 r.**