

STATUT

PRZEDSZKOLA Nr 1 im. Krasnala Hałabały w GRYFINIE

ul. Wojska Polskiego 11
tel. 91 333 27 20

Podstawa prawna opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635);
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754, 1562);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986.);
5. Rozporządzenia MEN 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. Rozporządzenie MEN 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. poz. 50);
7. Rozporządzenie MEN 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. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717, z 2023 r. poz. 312 i 1759 oraz z 2024 r. poz. 996);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 2736);
9. Rozporządzenie MEN 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);
10. Rozporządzenie MEN 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. 2020 r. poz. 1309);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 r. poz. 1798);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 r. poz. 1604);
14. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
15. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572);
16. Konwencja o Prawach Dziecka.

SPIS TREŚCI

NAZWA, RODZAJ PRZEDSZKOLA ORAZ SIEDZIBA	4
ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY PRZEDSZKOLE	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	4
UDZIELANIE DZIECIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	7
ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI	11
ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO OBOWIAZKOWEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO.....	13
PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ	15
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	15
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA	17
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I POZA PRZEDSZKOLEM.....	19
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO.....	22
FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI.....	25
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE	27
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA	30
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA	31
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	32
PEDAGOGIKA MARII MONTESSORI W PRZEDSZKOLU	37
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA.....	38
ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA PRZEZ DZIECI.....	39
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA	40
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA, W TYM PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW	47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

NAZWA, RODZAJ PRZEDSZKOLA ORAZ SIEDZIBA

§1.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały.
2. Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
3. Siedziba przedszkola mieści się w wolnostojącym budynku przy ulicy Wojska Polskiego 11, 74-101 Gryfino.
4. Przedszkole posiada stronę internetową pod adresem: <https://gryfinoprzedszkole1.pl/>
5. Przedszkole używa pieczęci podłużnej zgodnie z podanym wzorem:

PRZEDSZKOLE Nr 1
im. Krasnala Hałabały w Gryfinie
ul. Wojska Polskiego 11
74-101 GRYFINO
NIP 8581837381, REGON 320911604
tel. 91 333 27 20

ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY PRZEDSZKOLE

§2.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Gryfino z siedzibą przy ulicy 1 Maja 16, 74-100 Gryfino.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność jest finansowana przez:
 - 1) miasto i gminę Gryfino,
 - 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.

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. Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały w Gryfinie pracuje zgodnie z koncepcją pedagogiczną Marii Montessori.
3. 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.
4. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i kształcące wobec wszystkich dzieci.
5. 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, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
 7. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko 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.

UDZIELANIE DZIECIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§4.

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
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 ucznia 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
9. 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.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy;
 - 5) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) poradni;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
11. 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.

12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§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 publicznej 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 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 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 publicznej poradni 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 niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§6.

1. 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.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w przedszkolu w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. 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.
4. 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 uczniów, 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.

5. 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.
6. 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.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
8. 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.
9. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 10. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
 15. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu, rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
 16. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
 17. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo: specjalistów, nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, pomoc nauczyciela, zgodnie z rozporządzeniem MEN (Dz. U. z 2017 poz. 1578).
 18. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO OBOWIAZKOWEGO 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.

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ

§8.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez: prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury zgodnie z rozporządzeniem MEN (Dz. U. z 2017 poz.1627).
2. 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 (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

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 „grupowych 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 musi sama usunąć albo niezwłocznie zgłosić pracownikowi zajmującemu się naprawami, a w trudniejszych sytuacjach dyrektorowi przedszkola;
- 4) stałe kontrolowanie obecności dzieci w przedszkolu, na spacerach, wycieczkach, podczas zabaw na podwórku przedszkolnym i reagowanie na nagłą nieobecność dziecka;
- 5) umieszczenie planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 6) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 7) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci;
- 8) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, równych nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 9) oczyszczanie w okresie zimowym dróg komunikacyjnych przed przedszkolem ze śniegu i lodu;
- 10) stałe przeglądy budynku i wszystkich instalacji;
- 11) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerw w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) dostosowanie stolików, krzesełek i wyposażenia sal do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 15) niestosowanie wobec wychowanków żadnych zabiegów medycznych oraz niepodawanie żadnych leków, z zastrzeżeniem punktu 16.;
- 16) 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 wskazaniem zawartymi w zaświadczeniu lekarskim;
- 17) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 18) przeprowadzenie (przynajmniej raz w roku) praktycznych ćwiczeń ewakuacji przedszkola i stosowanie się pracowników do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
- 19) w przypadku zdarzenia, wypadku stosowanie się do „Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka”;

- 20) w codziennych działaniach przedszkola stosowanie się do obowiązujących przepisów bhp,
 - 21) w celu zapewnienia bezpieczeństwa na wycieczkach stosowanie „Regulaminu wycieczek 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.

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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do PCPR, 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) szkolenia z zakresu pedagogiki Marii Montessori dla nauczycieli, studentów i innych osób zainteresowanych tematyką;
- 6) realizacja programów autorskich;
- 7) innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 8) inne czynności związane z działaniem stymulującym rozwój dziecka,
- 9) organizacje i stowarzyszenia (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych).

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE POBYTU 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).
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 w ogrodzie przedszkolnym.
5. W trakcie dnia w przedszkolu chętne dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie: zajęć relaksacyjnych, wyciszających, odpoczynku na materacach.
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 dodatkowo (w miarę możliwości) pomocy nauczyciela, woźnej, drugiego nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
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 na druku „karta wycieczki”.
 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 pierwszą (prowadzącą) i ostatnią (zamykającą) para z grupy dzieci.
 9. Nauczycielka zobowiązana jest do zabrania na wycieczkę apteczki pierwszej pomocy.
 10. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez robotnika do prac lekkich (zatrudnionego w przedszkolu), konserwatora lub innego pracownika przedszkola.
 11. Jeśli stan urządzeń sportowych 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 nauczycielka 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 nauczycielkę zmienniczkę.
 15. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ nadzorujący i prowadzący przedszkole, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§13.

1. W przedszkolu wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, obejmujące:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletniego;
 - 2) rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dziecka;
 - 3) ochronę dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 5) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, działania pomocowe oraz za wszczęcie procedury „niebieskie karty”;
 - 6) zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 7) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego;
 - 8) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w przedszkolu;
 - 9) zasady i sposób udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 10) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 11) zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich;
 - 12) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 13) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Przedszkole traktuje je jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
4. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym w przedszkolu dla pracowników, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
5. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola <https://gryfinoprzedszkole1.pl/>, dostępny w pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora oraz tablicy dla rodziców w szatni dzieci.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są ponadto wśród rodziców na zebraniach grupowych i konsultacjach indywidualnych.
7. Nauczyciele zapoznają dzieci ze skróconą wersją Standardów w formie graficznej oraz omawiają je w taki sposób, aby dzieci mogły zrozumieć.
8. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć oraz innych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w trakcie realizowanych programów oraz warsztatów profilaktycznym.

9. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBE ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§14.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie dziecka.
2. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
 - 1) rodziców/prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną przez oboje rodziców (lub w przypadku braku możliwości upoważnienia/podpisania oświadczenia przez obojga rodziców, upoważnienie/podpisanie oświadczenia przez jednego rodzica, sprawującego stałą opiekę nad dzieckiem);
 - 2) upoważnioną przez rodzica na piśmie (przedszkolnym druku - oświadczenie rodzica) osobę **pełnoletnią** zapewniającą pełne bezpieczeństwo, to znaczy przez osobę, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka;
 - 3) w wyjątkowej sytuacji dziecko z przedszkola może zostać odebrane przez osobę, która **nie jest pełnoletnia z zastrzeżeniem iż nie może mieć mniej niż 14 lat**. Rodzic upoważnia tę osobę na piśmie (przedszkolnym druku - oświadczenie rodzica), podając imię i nazwisko, datę urodzenia osoby niepełnoletniej.
 - 4) w sytuacji nagłej (wypadek, awaria samochodu, choroba, itp.), w której rodzice (prawni opiekunowie) i osoby upoważnione przez nich nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, a o której rodzic (prawny opiekun) informuje telefonicznie nauczyciela grupy lub dyrektora placówki, dziecko z przedszkola może odebrać osoba pełnoletnia, która nie jest upoważniona na piśmie przez rodziców, pod warunkiem, że rodzic prześle (dyrektorowi lub nauczycielce) SMS, drogą mailową lub innym komunikatorem informację zawierającą upoważnienie z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, a osoba ta będzie miała dowód tożsamości do wylegitymowania podczas odbioru dziecka i wyrazi pisemną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;
 - 5) osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola, podają swoje dane dobrowolnie (imię, nazwisko, serię i nr dowodu osobistego, nr telefonu) i wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;
 - 6) osoby wymienione w punktach 1 – 4 muszą być trzeźwe;

- 7) w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola i po próbie telefonicznego nieskutecznego skontaktowania się z rodzicami (opiekunami), osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola, w ciągu dwóch godzin po zakończeniu pracy przedszkola, nauczyciel po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, będzie zmuszony do wezwania policji, która przewiezie dziecko do Pogotowia Opiekuńczego.
3. Jeśli oboje rodziców posiadają pełną władzę rodzicielską, żaden z nich nie może zabraniać kontaktu, widzenia i odbierania dziecka z przedszkola. Zarówno ojciec, jak i matka ma prawo (i obowiązek) samodzielnie decydować o kwestiach, obejmujących małoletniego.
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.
5. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy powiadomić dyrektora przedszkola i wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
7. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica/prawnego opiekuna lub innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się dziecka z nauczycielką, pod opieką której przebywał.
8. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu rodziców/prawnych opiekunów.
9. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przyprowadzające do przedszkola dziecko, osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw, woźnej lub pomocy nauczyciela.
10. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przejęcia dziecka od rodzica/prawnego opiekuna lub innej osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola, do chwili odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica/prawnego opiekuna lub upoważnioną osobę. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zabaw niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez opieki.
11. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/prawnego opiekuna lub innej osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty, mają cechy niebezpieczne mogące stwarzać zagrożenie.

12. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, uroczystościach, zabawach na świeżym powietrzu, spacerach i wycieczkach.
13. 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 zastrzeż. punktu 13.
14. 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.
15. Rodzice przyrowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
16. Nauczyciel ma prawo nie przejąć od rodzica dziecka, u którego zauważy objawy choroby (np. silny katar, kaszel, wysypkę, złe samopoczucie, itp.).
17. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, bezpieczne, umożliwiające dziecku samoobsługę oraz dostosowane do warunków atmosferycznych i codziennego pobytu dziecka na powietrzu. Wskazane jest, by rodzice pozostawili dziecku w szatni, „zapasowe” części garderoby.
18. Rodzice/prawni opiekunowie lub innej osoby przyrowadzającej dziecko do przedszkola, mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
19. W stanach infekcji, zakaźnych oraz po urazach, zabiegach chirurg. dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia, z zastrzeż. punktu 20.
20. 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.
21. W przypadku choroby zakaźnej dziecka i alergii różnego typu rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
22. Stwierdzone alergie pokarmowe dziecka i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe, rodzic zgłasza dyrektorowi lub nauczycielce grupy, okazując zaświadczenie/zalecenie lekarza (tylko wtedy będą przestrzegane), zgodnie z „Procedurą postępowania dotyczącą żywienia dzieci ze szczególnymi wskazaniami żywieniowymi”.
23. 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 oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

24. Rodzic, po otrzymaniu od nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika przedszkola informacji o złym stanie zdrowia dziecka, jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konsultacji lekarskiej.
25. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru chorego dziecka z dziecka.
26. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania „Procedury postępowania w sytuacji wypadku dziecka w przedszkolu”, 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.
27. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola od godz. 6:00 do 8:20, a w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
28. Dziecko należy odbierać z przedszkola do godz. 16:30.
29. 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.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§15.

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 nauczycielki na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczycielki 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 nauczycielki;
 - 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) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 10) 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. 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) projekt edukacyjny „Rodzic w roli nauczyciela”;
 - 11) dni i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 12) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielkami i dyrektorem;
 - 13) przekazywania rodzicom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 14) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców;
 - 15) wystawy prac dziecięcych;
 - 16) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
 - 17) wspólnie akcje charytatywne;
 - 18) działania Rady Rodziców;
 - 19) upowszechnienie działań przedszkola na stronie internetowej.
6. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami wynika z potrzeb dzieci, ich rodziców, nauczycieli, specjalistów, dyrektora oraz realizacji zadań przedszkola.

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§16.

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

§17.

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 w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 4) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
 - 5) powierzanie zadań i obowiązków pracownikom, zgodnie ze stanowiskiem pracy i kompetencjami;
 - 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) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 16) dopuszczanie do użytku w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
 - 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
 - 18) współdziałanie z organizacjami związkowymi reprezentującymi pracowników;
 - 19) wydawanie zarządzeń związanych z funkcjonowaniem, organizacją, bezpieczeństwem pracy przedszkola itp.;
 - 20) utworzenie, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora lub w zależności od potrzeb innego stanowiska kierowniczego;
 - 21) kontrola przestrzegania w przedszkolu Standardów ochrony małoletnich;
 - 22) przestrzeganie przepisów i regulacji dotyczących funkcjonowania przedszkola;
 - 23) 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.

§18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym 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.
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.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do ukończenia kursu z zakresu pedagogiki Marii Montessori oraz ciągłego doskonalenia umiejętności w tym zakresie.

§19.

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 liczy co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola lub więcej, jeśli taka jest wola rodziców.
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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania dzieci;
 - 3) przedstawianie swojej opinii dotyczącej oceny pracy nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) wybieranie spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§20.

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.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOŁA

§21.

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.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna:
 - a) rozstrzygany jest na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz przedszkola strony mogą zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora, organu prowadzącego, organu nadzorującego;
 - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców/rodzic:
 - a) rozstrzygany jest na zebraniach Rady Rodziców z udziałem dyrektora;

- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego i nadzorującego przedszkole;
- 3) konfliktu nauczyciel – rodzic:
- a) rozstrzygany jest w trakcie bezpośredniej rozmowy rodzica z nauczycielem;
 - b) w przypadku nierozwiązania problemu rodzic lub nauczyciel zgłasza sprawę dyrektorowi;
 - c) dyrektor umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola z udziałem zainteresowanych stron bez angażowania osób z zewnątrz w celu zażegnania lub złagodzenia konfliktu;
 - d) jeżeli rozmowy negocjacyjne nie przyniosą oczekiwanych rezultatów włącza się w rozwiązanie sporu mediatora;
 - e) jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowanej strony może ona zwrócić się o rozwiązanie problemu do organu prowadzącego przedszkole, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub sądu.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§22.

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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
5. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 54 z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3 oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 4 jest zadaniem własnym gminy.
7. 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.
8. 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.
9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci mieszanych wiekowo 3-6 letnich.
11. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

12. W związku z konieczności objęcia opieką przedszkolną dzieci przybyłych z Ukrainy, przepisy prawa mogą stanowić o zwiększonej liczbie dzieci w oddziale.
13. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§23.

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;
 - 2) pokój nauczycielski;
 - 3) salę SI;
 - 4) salę do zajęć terapii logopedycznej;
 - 5) salę do zajęć pedagoga i psychologa;
 - 6) salę gimnastyczną ze sprzętem sportowym, do zabaw usprawniających, odprężających i gimnastyki korekcyjnej;
 - 7) szatnię dla dzieci;
 - 8) szatnię dla pracowników przedszkola;
 - 9) toalety dla dzieci;
 - 10) toalety dla pracowników przedszkola,

- 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 13) 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.

§24.

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.
3. W Przedszkolu Nr 1 im. Krasnala Hałabały w Gryfinie obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - 1) RANEK – w godz. 6:00 – 7:00
 - a) *schodzenie się dzieci, zabawa swobodna wg zainteresowań dzieci, praca indywidualna i wspomagająca rozwój dzieci.*
 - 2) PRZEDPOŁUDNIE – ZAJĘCIA OBOWIĄZKOWE WYNIKAJĄCE Z REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ – w godz. 7:00 – 12:00
 - a) 7:00 – 8:20 – *zabawy tematyczne, zajęcia indywidualne, zespołowe, samodzielna zabawa dzieci, ćwiczenia ruchowe, zabiegi higieniczne i przygotowanie do śniadania,*
 - b) 8:20 – 8:50 – *I śniadanie, zabiegi higieniczne w łazience,*
 - c) 8:50 – 10:15 – *zajęcia wspierające rozwój dzieci: kierowane i niekierowane, zabawy, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, praca z materiałem rozwojowym zgodnie z pedagogiką M. Montessori, zabawy ruchowe, taneczne,*
 - d) 10:15 – 10:50 – *II śniadanie, czynności gospodarcze w sali i samoobsługowe w łazience i szatni*
 - e) 10:50 – 12:00 – *gry, zabawy ruchowe, zręcznościowe i badawcze w ogrodzie przedszkolnym, samodzielna zabawa, wycieczki, spacery oraz zabiegi higieniczne i samoobsługowe przygotowujące do posiłku.*
 - 3) PRZED POŁUDNIEM ODBYWAJĄ SIĘ RÓWNIEŻ:
 - a) *uroczystości, dni otwartych sal, konkursy, teatryki, koncerty muzyczne, zabawy rytmiczne, tematyczne, konstrukcyjne i twórcze,*

- b) *zajęcia logopedyczne, rozwijające uzdolnienia, kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, wspomagające rozwój, nauka religii i zajęcia przygotowujące do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, gimnastyka korekcyjna.*
- 4) **POPOŁUDNIE – ZAJĘCIA WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNE WYKRACZAJĄCE POZA REALIZACJĘ PODSTAWY PROGRAMOWEJ –**
w godz. 12:00 – 16:30
- a) *12:00 – 12:30 – obiad (II danie), czynności gospodarcze, samoobsługowe w łazience, przy stole, celebrowanie posiłku,*
- b) *12:30 – 14:30 – zabawy swobodne i zorganizowane w sali i na świeżym powietrzu, podejmowanie samodzielnych działań przez dzieci, eksperymentowania, odkrywania zjawisk, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności;*
- c) *zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;*
- d) *ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie bajek, muzyki, dla chętnych dzieci odpoczynek na materacach,*
- a) *lekcje ciszy i praca z materiałem rozwojowym zgodnie z pedagogiką M. Montessori,*
- b) *zabawy dydaktyczne, tematyczne, konstrukcyjne, badawcze, plastyczne, ruchowe realizowane w ogrodzie lub sali przedszkolnej,*
- c) *ćwiczenia indywidualne ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych i stymulujących rozwój,*
- d) *zajęcia umożliwiające realizację programów autorskich nauczycieli i innowacji poszerzających podstawę programową,*
- e) *prowadzenie obserwacji pedagogicznych,*
- f) *zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do posiłku,*
- g) *14:30 – 14:50 – I danie (zupa), celebrowanie posiłku,*
- h) *14:50 – 16:30 – rozchodzenie się dzieci (lub wcześniej na życzenie rodziców), gry i zabawy stolikowe, podejmowanie prac porządkowych, praca indywidualna z dziećmi.*

§25.

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu zagospodarowany jest na:
- 1) *zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu;*
 - 2) *zajęcia kierowane i niekierowane;*
 - 3) *pracę z materiałem montessoriańskim;*
 - 4) *naukę języka obcego nowożytnego;*
 - 5) *gry i zabawy ruchowe;*
 - 6) *zabawy muzyczne, taneczne, plastyczne, konstrukcyjne, dydaktyczne, tematyczne;*
 - 7) *wycieczki i spacer;*
 - 8) *czynności samoobsługowe, porządkowe i gospodarcze;*
 - 9) *celebrowanie posiłków;*

- 10) uroczystości, koncerty, konkursy tematyczne, spektakle;
 - 11) zajęcia specjalistyczne: SI, gimnastykę korekcyjną, zajęcia logopedyczne, rozwijające uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne, indywidualne wspomagające rozwój dzieci oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 12) 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 7:00 do 12:00.
 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 codziennej pracy z dziećmi realizowane są treści pedagogiki M. Montessori, które dostosowujemy do współczesnych warunków wychowania i nauczania dzieci oraz wymogów wychowania przedszkolnego. Włączenie nowych form i metod pracy z dziećmi jest doskonałym uzupełnieniem i rozszerzeniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 8. 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.

§26.

1. Nauczycielka i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu, prowadzą dziennik zajęć przedszkola w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz współpracę z rodzicami.

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą również dokumentację związaną z obserwacją dziecka, gotowością do podjęcia nauki w szkole oraz innej, powierzonej przez dyrektora.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego, a dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program.
4. 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.
5. Dopuszczone do użytku programy: wychowania przedszkolnego, nauki religii, języka nowożytnego i własne nauczycieli, stanowią odpowiednio zestaw programów na dany rok szkolny.

PEDAGOGIKA MARIII MONTESSORI W PRZEDSZKOLU

§27.

1. Praca z dziećmi odbywa się zgodnie z pedagogiką Marii Montessori.
2. Do grup montessoriańskich uczęszczają dzieci nowopryjęte i kontynuujące edukację przedszkolną.
3. Pod uwagę brany jest przede wszystkim poziom rozwoju dziecka, a nie jego wiek. Każde dziecko jest jedyne w swoim rodzaju i rozwija się według własnego rytmu, dlatego nauczyciel dopasowuje zajęcia i zadania do indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Przedszkole zapewnia realizację obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zbudowanej wokół treści wynikających z pedagogiki M. Montessori oraz indywidualnych zainteresowań dzieci.
5. Treści są realizowane poprzez: pracę z materiałem rozwojowym, lekcje rozwojowe i ćwiczenia ciszy – prowadzone systematycznie, przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
6. W codziennej pracy z dziećmi treści pedagogiki M. Montessori dostosowywane są do współczesnych warunków wychowania i nauczania dzieci oraz wymogów wychowania przedszkolnego.
7. Celem przedszkola jest jak najlepsze wychowywanie młodego pokolenia, tak by wyrosło na ludzi szczęśliwych, kompetentnych i szanujących innych.
8. Na bazie indywidualnej pracy z materiałem montessoriańskim rozwijana jest w dziecku samodzielność w podejmowaniu decyzji i umiejętność radzenia sobie z trudnościami.
9. Dziecko samo decyduje, czego chce się dzisiaj nauczyć, a praca pod czujnym okiem nauczyciela zapewnia mu sukces i rozwija jego kompetencje.
10. Nauczyciel jest wspierający i refleksyjny, a jednocześnie bardzo przewidywalny dla dziecka poprzez tworzenie stałych rytuałów w trakcie zajęć – jak chociażby rozpoczęcie zajęć w kręgu, czy kończenie pracy ćwiczeniami ciszy.

11. W przedszkolu:

- 1) dzieci przebywają w sześciu różnowiekowych grupach,
- 2) bawią i uczą się indywidualnie, w zespołach i z całą grupą, zgodnie z pedagogiką M. Montessori,
- 3) rodzeństwa, koledzy mogą przebywać w tych samych grupach – zgodnie z życzeniem dzieci i rodziców,
- 4) pielęgnowana jest atmosfera zaufania do twórczej pracy dziecka,
- 5) oferowane są zadania o różnym poziomie trudności, co odpowiada potrzebom rozwoju osobowości,
- 6) nauczyciel ogniskuje uwagę i energię na aktywności dziecka, na wywołaniu motywacji do działania i koncentracji na zadaniu,
- 7) dzieci prowokowane są do poszukiwania nowych, własnych rozwiązań, do swobodnego, twórczego myślenia,
- 8) wyposażenie sal dostosowane jest do wzrostu, możliwości i potrzeb dzieci,
- 9) dzieci wykorzystują materiały rozwojowe M. Montessori, które pozwalają na wykonywanie różnorodnych prac, doświadczeń, zadań oraz stają się głównym sprzymierzeńcem dziecka w procesie samorozwoju,
- 10) dzieci nabywają nowe doświadczenia, umiejętności i wiedzę w trakcie działania.

12. Przebywanie w grupie mieszanej wiekowo przynosi wszystkim dzieciom korzyści:

- 1) młodsze przygotowują się wewnątrznie do pracy, często wcześniej interesują się zadaniami, łatwiej przyjmują zasady od starszych dzieci niż dorosłych, szybciej stają się samodzielne, czują się bezpiecznie w otoczeniu starszych kolegów, mogą podejmować trudniejsze zadania z pomocą starszych;
- 2) starsze powtarzają zdobyte umiejętności, uczą się zrozumiałego formułowania swojej wiedzy, wzmacniają wiarę we własne możliwości (to, co kiedyś było dla mnie trudne, teraz jest łatwe), łatwiej przestrzegają zasad, widząc, że młodszy uczy się od nich, uczą się niesienia pomocy, opiekowania się młodszymi kolegami, cierpliwości, wyrozumiałości, osiągnięcia kompromisu.

13. Przedszkole ściśle współpracuje ze środowiskiem lokalnym, firmami patronackimi Jaeger Polska, Parker Hannifin i Polskim Stowarzyszeniem Montessori.

14. Przedszkole jest organizatorem i uczestnikiem Międzyprzedszkolnych Mistrzostw Pamięci dla dzieci przedszkolnych.

15. Nauczyciele prezentują swoje osiągnięcia i nowatorskie metody pracy z dziećmi na ogólnopolskich konferencjach.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§28.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny w miesiącach letnich (lipiec lub sierpień).
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:00 do 16:30, tj. 10,5 godziny dziennie.
4. Organ prowadzący może zmienić czas pracy przedszkola w ciągu roku szkolnego na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
6. W czasie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
7. W sytuacji wymienionej w ust. 5. i 6. liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.
8. 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.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA PRZEZ DZIECI

§29.

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 za czas, w którym nie jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
- 3) zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenie usług wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych regulują właściwa Uchwały Rady Miejskiej w Gryfinie;
- 4) z przepisami, o których mowa w punkcie 3), rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego, a teksty uchwał są wyłożone do wglądu rodziców (opiekunów) w holu placówki i każdorazowo są udostępnione, omawiane na indywidualne życzenie rodzica przez dyrektora przedszkola;
- 5) w przypadku dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności dyrektor przedszkola, na wniosek rodzica, może zwolnić z opłaty za świadczenia przedszkola wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) rodzicowi przysługuje 20% zniżka w opłacie za świadczenia przedszkola wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na dziecko, którego rodzeństwo w wieku do lat 5 uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, oddziału przedszkolnego w przedszkolu publicznym lub do żłobka prowadzonych przez gminę Gryfino;

- 7) z wnioskiem o możliwość skorzystania ze zniżki, o której mowa w punkcie 6) występuje rodzic do dyrektora przedszkola, do którego dziecko uczęszcza;
 - 8) wysokość opłat o których mowa w punkcie 2) podawana jest do publicznej wiadomości przez burmistrza Gryfina.
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 drugie śniadanie, obiad (zupa i drugie danie rozdzielone w odstępach czasowych).
 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 15. dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
 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.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§30.

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. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, jeśli taka konieczność wynika z organizacji pracy przedszkola.

8. Każdy pracownik przyjęty do pracy lub zmieniający stanowisko pracy, zostaje zapoznany z zakresem czynności, instruktażem ogólnym, stanowiskowym i ryzykiem zawodowym, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. 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.

§31.

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. Nr 88, poz. 553, ze zm.).
2. Organ prowadzący przedszkole są obowiązani 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 w formie elektronicznej,
- 20) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, logopedą, pedagogiem i psychologiem oraz z innymi instytucjami i specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów rozwojowych dziecka;
- 21) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów BHP, ppoż. i zarządzeń dyrektora.

§32.

1. Zadania intendenta:

- 1) współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie, przestrzegając ustalonych terminów rozliczeń;
- 2) dba o prawidłowy i terminowy obieg informacji i pism między przedszkolem a Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie, urzędem miasta i innymi instytucjami;
- 3) zaopatruje przedszkole w żywność zgodnie z ustalonym jadłospisem;
- 4) sporządza codziennie raport żywieniowy w oparciu o wydane produkty z magazynu, zgodnie z ilością dzieci korzystających z wyżywienia;
- 5) uczestniczy w układaniu jadłospisu wspólnie z kucharką i dietetykiem;
- 6) prowadzi magazyny żywnościowe i dokumentację magazynową, inwentarzową i kasową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) zaopatruje przedszkole w środki czystości, odzież ochronną, przybory do utrzymania czystości i higienicznych warunków pracy w przedszkolu;
- 8) prowadzi księgi korespondencji przedszkola,
- 9) odbiera korespondencję przedszkolnej, faktury, rachunki, wstępnie przygotowuje pisma do wysłania i rozliczenia z CUW w Gryfinie,
- 10) dba o bezpieczny i terminowy obieg dokumentów finansowo-księgowych, kadrowych i innych pomiędzy przedszkolem a CUW w Gryfinie i odwrotnie,
- 11) przestrzega dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż.;
- 12) wykonuje inne zadania polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

§33.

1. Obowiązki kucharki:

- 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 kucharki;
- 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 kucharkę 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 kucharki związane z organizacją pracy przedszkola.

§35.

1. Obowiązki woźnego:

- 1) sprząta codziennie salę zabaw i powierzone jej dodatkowe pomieszczenia przedszkola;
- 2) odpowiada wspólnie z nauczycielką 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 nauczycielce 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, 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 pomocy nauczycielki:

- 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.

§37.

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

§38.

1. Zadania pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji swoich działań, w tym dziennika w formie elektronicznej;
- 8) uczestniczenie w radach pedagogicznych, formach doskonalenia i w razie konieczności zebraniach z rodzicami;
- 9) organizowanie i prowadzenie działań w ramach zespołów do spraw planowania, udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
- 10) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez dyrektora przedszkola.

§39.

1. Zadania psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci poprzez obserwację dzieci w grupach (podczas zajęć, czynności samoobsługowych, zabawy swobodnej) oraz konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych związanych z pracą nauczycieli, współpraca z rodzicami;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami dzieci;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci; wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji przy kierowaniu dziećmi na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 8) prowadzenie niezbędnej dokumentacji swoich działań, w tym dziennika w formie elektronicznej;

- 9) uczestniczenie w radach pedagogicznych, formach doskonalenia i w razie konieczności zebraniach z rodzicami;
- 10) organizowanie i prowadzenie działań w ramach zespołów do spraw planowania, udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
- 11) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez dyrektora przedszkola.

§40.

1. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
- 5) otoczenie dzieci właściwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem od momentu przejścia dziecka od nauczyciela w grupie do momentu odprowadzenia pod opiekę nauczyciela przedszkola;
- 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, w tym dziennika w formie elektronicznej;
- 10) uczestniczenie w szkoleniach i systematyczne podnoszenie wiedzy i umiejętności pracy z dziećmi;
- 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami prawującymi opiekę nad dzieckiem;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

§41.

1. Zadania nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:

- 1) prowadzenie zajęć z dziećmi, które mają od specjalisty zalecenie uczęszczania na zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 2) korygowanie istniejących zaburzeń ciała oraz niedopuszczenie do powstania wady postawy ciała, gdy zaistnieją warunki sprzyjające ich powstaniu;
- 3) wyrabianie u dziecka nawyku prawidłowej postawy ciała w sytuacjach dnia codziennego, wytwarzanie silnej i wytrzymałej stabilizacji mięśniowo-więzadłowej kręgosłupa, podnoszenie ogólnej wydolności fizycznej;
- 4) wyrabianie nawyku dbania o zdrowie i higienę ciała;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wad postawy we współpracy z rodzicami dziecka;

- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz w organizacji zajęć ruchowych w przedszkolu;
- 7) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji, w tym dziennika w formie elektronicznej;
- 8) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA, W TYM PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§42.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 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) przestrzega zawartych w przedszkolu umów i zasad montessoriańskich,
 - 4) dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych;
 - 5) pamięta, że nie wszystkim można ufać;
 - 6) pilnuje swoich rzeczy, by się nie gubiły;
 - 7) dba o swoje zdrowie;
 - 8) je surówki, owoce i bierze udział w zabawach ruchowych;

- 9) jest aktywne, twórcze i chętnie podejmuje nowe zadania;
- 10) jest samodzielnie na miarę własnych możliwości;
- 11) szanuje cudzą i swoją własność;
- 12) mówi prawdę i nie wyrządza krzywdy innym;
- 13) pamięta o rodzinnych uroczystościach.

§43.

1. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) zaległości wobec przedszkola stanowiących równowartość 90 dni obecności dziecka w przedszkolu (sumując opłatę za żywienie i godziny ponad podstawę programową), po uprzednim, pisemnym, bezskutecznym wezwaniu do zapłaty, z zastrzeżeniem pkt 3.;
 - 2) zaległość, o której mowa w punkcie 1), liczona jest za ostatnie 90 dni pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 3) w przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, podejmuje się decyzję o skierowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole, w której obwodzie dziecko zamieszkuje;
 - 4) nieuzasadnionej nieobecności dziecka w przedszkolu, stanowiącej 70% nieobecności w ciągu pięciu ostatnich miesięcy, po uprzedniej rozmowie z rodzicami i zawiadomieniu o tym fakcie, z zastrzeżeniem pkt 3.;
 - 5) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do przedszkola i po uprzedniej rozmowie z rodzicem;
 - 6) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 7) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze podejmowane przez przedszkole oraz braku możliwości udzielenia dziecku pomocy i opieki, wynikającej z odmowy rodziców podjęcia współpracy z nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do burmistrza miasta i gminy Gryfino w terminie 14 dni od daty powiadomienia.
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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§44.

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. Każdy pracownik przedszkola przeszkolony jest w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej i do takiej pomocy powinien udzielić dziecku, innemu pracownikowi, gdy zajdzie taka potrzeba.
3. Każdy pracownik przedszkola przeszkolony jest w zakresie przestrzegania Standardów ochrony małoletnich i zobowiązany do przestrzegania zawartych w nich postanowień.
4. Każdy pracownik przedszkola został przeszkolony w zakresie ochrony danych osobowych i dopuszczony do ich przetwarzania jedynie w zakresie wymienionym w indywidualnym upoważnieniu.
5. Pracownicy przetwarzający dane osobowe zobowiązani są:
 - 1) zachować w tajemnicy dane osobowe, z którymi zetknęłam się w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu,
 - 2) chronić dane osobowe przed dostępem do nich osób do tego nieupoważnionych, zabezpieczać je przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.
6. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
8. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych:
 - 1) wywiesza się go w pokoju nauczycielskim (dla nauczycieli i pracowników obsługi);
 - 2) wywiesza się go na tablicy w szatni dziecięcej (dla rodziców) oraz zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym;
 - 3) zamieszcza na stronie internetowej przedszkola;
 - 4) znajduje się w gabinecie dyrektora.

§45.

Statut wchodzi w życie na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej nr 8/2024 z dnia 28 sierpnia 2024 r.