



*Załącznik do Uchwały nr 9/2022/2023
Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1
we Władysławowie, z dn. 20.02.2023 r.*

STATUT PRZEDSZKOLA NR 1 WE WŁADYSŁAWOWIE

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.)
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
4. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
5. Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

Spis treści

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2.....	3
Cele i zadania przedszkola	3
Rozdział 3.....	5
Sposób realizacji zadań przedszkola	5
Rozdział 4.....	7
Organy przedszkola i ich kompetencje	7
Rozdział 5.....	12
Organizacja pracy przedszkola.....	12
Rozdział 6.....	15
Zasady odpłatności za przedszkole	15
Rozdział 7.....	16
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	16
Rozdział 8.....	24
Prawa i obowiązki dzieci.....	24
Rozdział 9.....	26
Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola ...	26
Rozdział 10.....	27
Postanowienia końcowe.....	27

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 1 we Władysławowie jest placówką publiczną.
2. Nazwa publicznego przedszkola: Przedszkole nr 1 we Władysławowie.
3. Siedziba Przedszkola: Władysławowo, ul. Drogowców 1, 84-120 Władysławowo.
4. Organ prowadzący: Gmina Władysławowo, ul. Gen. Hallera 19, 84-120 Władysławowo
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole używa podłużnej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu: Przedszkole nr 1 we Władysławowie, 84-120 Władysławowo, ul. Drogowców 1 oraz posługuje się pieczęcią metalową okrągłą dużą z godłem i napisem w otoku Przedszkole nr 1 we Władysławowie.
2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnie z jednolitym, rzeczowym spisem akt.
3. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. w roku szkolnym 2019/2020 funkcjonuje w ramach dofinansowania ze środków projektu EFS w ramach Działania 03.01. Edukacja Przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 we Władysławowie z siedzibą przy ulicy Drogowców 1;
 - 2) oddziale - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 1 we Władysławowie;

- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola nr 1 we Władysławowie;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 1 we Władysławowie;
- 7) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola nr 1 we Władysławowie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Władysławowa z siedzibą we Władysławowie ul. Gen. Hallera 19;
- 13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych we Władysławowie.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
12. kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w tym, przez możliwość działań z zakresu wolontariatu.

§ 6

Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:

1. kształtowanie umiejętności społecznych u dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju mowy;
4. wspieranie w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wychowanie przez sztukę, muzykę i formy artystyczne;
8. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 7

Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

1. organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub program własny;
2. stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;
3. wdrażanie nowoczesnych koncepcji pedagogicznych w całości lub wybranych elementach.

§ 8

Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola to:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
4. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
5. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
6. zajęcia dodatkowe organizowane na koszt rodziców i za ich zgodą;
7. wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.

§ 9

1. W przedszkolu mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, które zgłaszane są na początku roku szkolnego do dyrektora placówki.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja może obejmować całe przedszkole lub wybraną grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem zapewnienia przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań (zadanie dyrektora).
5. Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody (o środki finansowe występuje dyrektor).
6. Autor/autorzy innowacji wyrażają zgodę na jej prowadzenie w placówce (jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane).

§ 10

1. W przedszkolu można wdrażać eksperymenty pedagogiczne.
2. Realizację eksperymentów pedagogicznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Stałą opiekę nad dziećmi pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi towarzyszy dodatkowy opiekun.

§ 12

1. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.
2. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
3. Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
4. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - 1) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C w przypadku niższej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - 2) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 14

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 15

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, szukając kontaktu z rodzicami.
4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, kiedy zachowanie rodziców lub prawych opiekunów wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 16

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

§ 17

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora, zastępuje go nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - 2) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września, oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
 - 3) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 7) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy,
- 8) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań statutowych,
- 9) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 19

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców i środowiskiem lokalnym.
2. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie dochodów i wydatków i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
 - 1) odpowiada za dokumentację placówki;
 - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola;
 - 5) ma prawo zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
 - 6) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

§ 21

1. Dyrektor pełni funkcję kierownika jednostki i jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

2. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia, z wyjątkiem skarg złożonych na kierownika jednostki.

§ 22

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 23

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo opiekuńczo - dydaktycznej, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 24

Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) wprowadzanie zmian w statucie przedszkola;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
 - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 5) pracę dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia oceny.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 26

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 27

1. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 28

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

§ 29

1. Kompetencje stanowiące rady rodziców:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:
- 1) możliwość występowania do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 30

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.

§ 31

Zasady współdziałania organów przedszkola i rozwiązywanie konfliktów.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w pierwszej części budynku przedszkola;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
3. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
4. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola – dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – radę rodziców.

6. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Przedszkole jest wieloddziałowe.
4. W Przedszkolu nr 1 we Władysławowie funkcjonuje 6 oddziałów.
5. W przedszkolu może powstać grupa integracyjna. Decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

6. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 osób, a w oddziale integracyjnym 20.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 33

1. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć sportowych, logopedycznych, nauki języka angielskiego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.

§ 36

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć i przechowywane w przedszkolu.

§ 37

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacji pracy przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego, mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, 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.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 38

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku.

§ 39

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.
4. Zajęcia w przedszkolu trwają 10 godzin dziennie.
5. Podstawa programowa realizowana jest od godz. 8.00 do godz. 13.00.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszczane są na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział 6

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 40

1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godz. dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego, powyżej czasu określonego w pkt 1 ustala rada gminy i pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka powyżej 5 godzin w przedszkolu. W roku szkolnym 2019/2020 nie pobiera się w/w opłat od rodziców z uwagi na dofinansowanie przedszkola ze środków unijnych.
3. W przypadku, gdy termin płatności opłat przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

§ 41

4. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie.
5. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
6. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. W roku szkolnym 2019/2020 rodzice ponoszą część kosztów wyżywienia wskazanych we wniosku o dofinansowanie działalności przedszkola ze środków unijnych.
7. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu w systemie Kinder CRM, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki w następnym miesiącu z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
9. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o ilość całodziennych usprawiedliwionych nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu.
10. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta itp.) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i nie podlega zwrotowi.

§ 42

1. Opłat za przedszkole należy dokonywać do 10 dnia każdego miesiąca:
 - 1) za wyżywienie (z góry) za miesiąc następny, z uwzględnieniem pomniejszenia opłat za usprawiedliwione nieobecności w miesiącu poprzednim;
 - 2) za dodatkowe godziny (z dołu) na koniec miesiąca.
2. Przedszkole dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego na podstawie raportów systemowych z urzędnika do ewidencjonowania godzin pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Wysokość kwoty do zapłaty za wyżywienie naliczana jest przez system Kinder CRM, na podstawie zgłaszanych przez rodziców nieobecności.
4. Opłaty należy wносить na rachunek dochodów budżetowych ZOPO Władysławowo.
5. Koszty pokrywane przez rodziców:
 - 1) imprezy oraz wycieczki, na które zostały wyrażone zgody,
 - 2) dobrowolne ubezpieczenie dziecka w placówce,
 - 3) pakiety pomocnicze (książki, ćwiczenia).

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 43

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków oraz:
 - 1) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);
 - 5) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne);
 - 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej go rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
 - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
 - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - b) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną,
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,
 - 8) prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 45

1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym w WDN;
 - 2) samokształcenie;
 - 3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 46

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 2) określanie form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy indywidualnej w sytuacjach trudnych dla dziecka powstałych na tle niepowodzeń, konfliktów rówieśniczych oraz problemów rodzinnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) współpraca z rodzicami dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych a także z trudnościami w nauce wynikających z innych przyczyn;
 - 6) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej lub rzeczowej dzieciom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z pracownikami przedszkola oraz z instytucjami oraz organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - 9) uczestniczenie w pracach zespołów.

§ 47

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki;

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.

§ 48

1. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanka;
- 5) wspieranie wychowawców grup w działaniach profilaktyczno – wychowawczych.

§ 49

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda.
2. Zakres obowiązków logopedy obejmuje w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 5) określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu przedszkola;
 - 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, organizując w szczególności:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku,
 - 2) zebrania grupowe - co najmniej 2 razy w roku,
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców,
 - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny - wg harmonogramu,
 - 5) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi (wg potrzeb).
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 51

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

§ 52

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną.
- 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pedagogiem, logopedą itp.,
- 5) zgłaszania sugestii i propozycji dotyczących wyboru nauczyciela lub oddziału.

§ 53

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. na:

- 1) udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 3) terminowego regulowania wszystkich należności związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
- 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie lub pisemnie.

§ 54

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;
- 2) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
- 3) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
- 4) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;
- 5) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną;
- 7) prowadzi edukację zdrowotną.

§ 55

1. Przedszkole zatrudnia pracowników w zakresie pomocy nauczyciela, administracji i obsługi.
2. Liczba pracowników określona jest w arkuszu organizacji pracy przedszkola i zatwierdzana przez organ prowadzący.

§ 56

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi:
 - 1) sekretarz przedszkola;
 - 2) pracownik gospodarczy;
 - 3) konserwator;
 - 4) pomoc nauczyciela.
2. Do zadań sekretarza przedszkola należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad prowadzeniem kancelarii przedszkola;
 - 2) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 3) przygotowywanie dokumentów nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami przedszkola;
 - 4) opracowywanie sprawozdań GUS i nadrzędnych organów dotyczących zatrudnienia;
 - 5) dokonywanie odbioru i rejestracji korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
 - 6) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych i dokumentów znajdujących się w sekretariacie przedszkola;
 - 7) prowadzenie ksiąg ewidencyjnych.
3. Do zadań pracownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie i utrzymywanie w czystości budynku przedszkola;
 - 2) dbałość o czystość w pomieszczeniu do wydawania posiłków;
 - 3) dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy.
4. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w przedszkolu;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku przedszkola i jego obejściu;
 - 4) prowadzenie napraw konserwatorskich w budynku oraz prac porządkowych na zewnątrz;

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach;
- 4) utrzymywanie w ładzie, porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 5) dezynfekcja zabawek;
- 6) rozdzielanie i wydawanie posiłków poszczególnym grupom;
- 7) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprawdzającej jej do przedszkola;
- 8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
- 9) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.

§ 57

1. W przedszkolu zatrudniona jest pielęgniarka.

2. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, ocena i zapobieganie zagrożeniom zdrowotnym u dzieci, prowadzenie działań profilaktycznych;
- 2) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
- 3) prowadzenie poradnictwa w zakresie zdrowego stylu życia;
- 4) monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) realizację programów zdrowotnych i profilaktyki chorób.

§ 58

1. Pracownicy wymienieni w § 54 ust. 1 współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
- 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 59

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, a w zakresie nieuregulowanym tą ustawą, na podstawie Kodeksu Pracy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 60

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce oraz wszystkich zajęć organizowanych poza nią między innymi:
 - 1) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 2) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo podczas pobytu na placu zabaw.

§ 61

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny, uwzględniający zasadę:
 - 1) aktywności;
 - 2) indywidualizacji;
 - 3) stopniowania trudności;
 - 4) pogłębowości.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia;
 - 10) prawidłowego przygotowania do nauki w szkole;
 - 11) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu.

§ 62

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania wytworów innych dzieci;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) kulturalnego zwracania się do dorosłych i dzieci;
- 5) przestrzegania kodeksu przedszkolaka.

§ 63

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie wyjaśnią przyczyny nieobecności;
 - 2) gdy rodzice zalegają z płatnością za wyżywienie lub świadczenia wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego, z których korzysta dziecko przez okres dwóch miesięcy;
 - 3) jeżeli dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradnią specjalistyczną w celu podjęcia odpowiedniej terapii.

§ 64

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności. Informacja o zapisach ogłaszana jest w formie:
 - 1) ogłoszenia zamieszczonego w widocznym miejscu w przedszkolu oraz na stronie internetowej i facebook przedszkola.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek (karta zgłoszenia) złożony przez rodzica kandydata ubiegającego się o miejsce w przedszkolu.

§ 65

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest według szczegółowych zasad określonych przepisami ustawy Prawo oświatowe, wydanych na ich podstawie rozporządzeń.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania wniosków wraz z niezbędnymi dokumentami na dany rok szkolny określa organ prowadzący.
3. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

Rozdział 9

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 66

Zadania dyrektora:

1. przekazuje rodzicom dzieci i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami dzieci, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne wychowanków przedszkola;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając przede wszystkim:
 - 1) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem komputera oraz bez jego użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. ustala, we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikowania zdobytej przez nich wiedzy i umiejętności;
5. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
6. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
7. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego;
8. na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju indywidualny kontakt z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w w/w dokumentach na terenie placówki lub za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.

§ 67

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger oraz WhatsApp, wiadomości e-mail lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
 - 2) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych;

- 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
2. Informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
3. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.

§ 68

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams lub inną, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora przedszkola.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Przedszkole posiada logo.
2. Określa się stałe uroczystości przedszkolne stanowiące ceremoniał przedszkolny:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Pasowanie na Przedszkolaka;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) Zaślubiny Polski z Morzem;
 - 6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji;
 - 8) Zakończenie roku szkolnego.

§ 70

1. W sprawach nie objętych postanowieniami statutu lub w sprawach spornych decyzję podejmuje dyrektor.
2. Wszystkie organy przedszkola mogą występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi zmian w statucie.
3. Projekt statutu albo zmiany tego dokumentu dokonuje rada pedagogiczna.

§ 71

1. Statut przedszkola uchwała rada pedagogiczna w składzie poszerzonym o prezydium rady rodziców.

2. Statut wchodzi w życie dwa tygodnie od uchwalenia i obowiązuje w równym stopniu dzieci, nauczycieli i rodziców.
3. Dyrektor zarządzeniem raz w roku może ujednocilić tekst statutu.
4. Statut przedszkola dostępny jest na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie.

§ 72

1. Tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 20.02.2023 r.