



PRZEDSZKOLE NR 1
WE WŁADYSŁAWOWIE

Statut

Przedszkola nr 1 we Władysławowie

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25.08.2025 r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienie ogólne
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań
Rozdział 4	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem
Rozdział 5	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci
Rozdział 6	Formy współdziałania z rodzicami
Rozdział 7	Organy przedszkola i ich kompetencje
Rozdział 8	Organizacja i czas pracy przedszkola
Rozdział 9	Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia
Rozdział 10	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola
Rozdział 11	
Rozdział 12	
Rozdział 13	Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu
Rozdział 14	Organizowanie i udzielanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przedszkolu
Rozdział 15	Kształcenie specjalne w przedszkolu
Rozdział 16	Prawa i obowiązki dzieci oraz przypadki w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków
Rozdział 17	Prawa i obowiązki rodziców
Rozdział 18	Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
Rozdział 19	Postanowienia końcowe

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. 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) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 1 we Władysławowie;
- 6) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola nr 1 we Władysławowie;
- 10) Podstawie programowej - należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego;
- 11) Programie, należy przez to rozumieć program wychowania przedszkolnego;
- 12) Indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym - należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym.
- 13) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 14) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 15) Regulaminach - należy przez to rozumieć regulaminy organizacyjne poszczególnych organów przedszkola;
- 16) Poradni psychologiczno – pedagogicznej - należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 18) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza Władysławowa z siedzibą we Władysławowie ul. Gen. Hallera 19;
- 19) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych we Władysławowie.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową;
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy;
3. 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.
4. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnie z jednolitym, rzeczowym spisem akt.
5. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
7. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) Uchwały nr VI/93/2019 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 27 marca 2019 r.
 - 5) Niniejszego statutu.
8. Przedszkole jest placówką publiczną, która prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
9. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący;
10. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego;

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustaw, w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2. W wypadku wystąpienia konieczności okresowego, czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z pandemią, chorobami zakaźnymi lub innym zagrożeniem, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Cele Przedszkola:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Cele przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest 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, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i 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) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

5. Zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka we wszystkich obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) tworzenie sytuacji sprzyjających dbaniu o zdrowie, promocji zdrowia oraz prowadzenie działań proekologicznych;
- 4) tworzenie sytuacji prowadzących do samodzielności dziecka, jego sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 5) współdziałanie z rodzicami, organizacjami oraz instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój dziecka;
- 6) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 7) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 8) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) przybliżanie własnej kultury, tradycji i historii;
 - b) organizację nauki religii (nieodpłatnie, na pisemny wniosek rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami). Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia z religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 10) organizowanie indywidualnego przygotowania przedszkolnego zgodnie ze wskazaniem i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci określają odrębne przepisy;

- 12) przedszkole może opracowywać własny/e lub korzystać z programu/ów lub projektu/ów edukacyjnego (edukacyjnych) finansowanych ze środków pozabudżetowych, w tym unijnych, samorządowych;
- 13) organizowanie, wykorzystując każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, zajęć kierowanych i niekierowanych, samodzielnej zabawy, zgodnie z harmonogramem dnia dla poszczególnych grup wiekowych i wybranym programem wychowania przedszkolnego;
- 14) uwzględnianie w zabawie, zajęciach i innej aktywności możliwości, oczekiwań i potrzeb dzieci;
- 15) systematyczne obserwowanie i informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 16) obserwowanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- 17) organizowanie spotkań dla rodziców we współpracy ze specjalistami, instytucjami, celem wspomagania rodziny.
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

§ 4

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

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań

1. W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program (lub programy) wychowania przedszkolnego zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia.
4. Realizacja zadań przedszkola odbywa się w trakcie całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu - podczas organizowanych przez nauczycieli zajęć wspierających rozwój każdego dziecka uwzględniających naturalne obszary jego rozwoju.
 - 1) Realizacja zadań przedszkola wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się poprzez: stosowanie aktywnych metod pracy z dzieckiem uwzględniających potrzeby indywidualne i potencjał dziecka;
 - 2) stosowanie form pracy indywidualnej i zespołowej wynikających z założonych celów edukacyjnych nauczyciela;
 - 3) systematyczną obserwację pedagogiczną prowadzoną przez nauczycieli w każdej grupie wiekowej, dodatkowo sporządzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 4) planowanie i realizacja zadań edukacyjnych w danej grupie wiekowej zgodnie z możliwościami i potrzebami dzieci ze szczególnym zwróceniem uwagi na samodzielność, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 5) organizowanie uroczystości grupowych i przedszkolnych oraz imprez lokalnych i środowiskowych zgodnie z opracowanym harmonogramem na dany rok szkolny, aktywny udział całej społeczności przedszkolnej;
 - 6) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem nowożytnym - prowadzenie zajęć.
 - 7) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem nauczania w Przedszkolu.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
7. Szczegółowe zasady dbania o bezpieczeństwo dzieci w różnorodnych sytuacjach określają Procedury Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie. Z Procedurami Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu zostają zapoznani wszyscy rodzice na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale co najmniej 2 opiekunów.
10. Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i spacerów określa Regulaminu organizacji wycieczek i wyjść w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyрекcję oraz rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach.

12. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i udzielenie pomocy poszkodowanym.
13. Dzieci czasowo niesprawne (np. ze złamaną ręką) mogą przychodzić do przedszkola po uzyskaniu zgody nauczyciela i lekarza.
14. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu bez zgody rodziców.
15. Szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem chorym lub z dzieckiem z chorobą przewlekłą określają Procedury Postępowania z Dzieckiem Chorym w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie.
16. Z Procedurą Postępowania z Dzieckiem Chorym w Przedszkolu nr 1 we Władysławowie zostają zapoznani wszyscy pracownicy placówki, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
17. W przypadku stwierdzenia pojawienia się w przedszkolu chorób zakaźnych w celu eliminowania zarażenia się i rozprzestrzeniania choroby, należy zastosować obowiązującą Procedurę postępowania.
18. Z Procedurą postępowania w przypadku stwierdzenia chorób zakaźnych pochodzenia pasożytniczego (glistnicy, owsicy, wszawicy) zostają zapoznani wszyscy rodzice na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
19. Rodzice/opiekunowie prawni podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych.
20. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
21. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
22. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodnie z Regulaminem korzystania z urządzeń na placu zabaw.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 5

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie po spożyciu alkoholu bez względu na to, czy jest to rodzic/opiekun prawny czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Regulamin Przyprowadzania i Odbierania Dzieci z Przedszkola.
6. Z Regulaminem Przyprowadzania i Odbierania Dzieci z Przedszkola zostają zapoznani wszyscy rodzice na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
8. W wyjątkowych przypadkach rodzice mogą upoważnić telefonicznie wyznaczoną do odbioru dziecka osobę podając jej dane (imię, nazwisko, nr. Pesel). Osoba ta przy odbiorze musi posiadać dowód osobisty.
9. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka organizując:
 - 1) zebranie ogólne 1 x w roku szkolnym;
 - 2) zebrania grupowe, co najmniej 2 x w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami - według potrzeb po ustaleniu terminu;
 - 4) wymianę informacji drogą telefoniczną - wg uzgodnień rady pedagogicznej;
 - 5) zajęcia otwarte, warsztaty - co najmniej 2 w ciągu roku szkolnego (wg planu nauczyciela);
 - 6) tablice informacyjne dla rodziców, uaktualniane według potrzeb;
 - 7) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców wg planu organizacji imprez i uroczystości;

- 8) kontakty indywidualne przy odbieraniu dziecka z przedszkola;
 - 9) spotkania i zebrania rady rodziców - co najmniej 2 x w roku szkolnym i w miarę bieżących potrzeb;
 - 10) kontakty poprzez stronę internetową - na bieżąco, do ogółu rodziców, tzw. aktualności przedszkolne;
 - 11) edukacyjne spotkania rodziców/opiekunów prawnych z pracownikami pedagogicznymi i zapraszaniymi do Przedszkola specjalistami;
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:
 - 1) uzgadniając wspólne zasady wychowania, opieki i wsparcia całościowego rozwoju dziecka w celu osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) informując o obowiązku zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności dziecka, które odbywa roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców/opiekunów prawnych o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców/opiekunów prawnych o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców/opiekunów prawnych do współdecydowania w sprawach Przedszkola.
 5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/opiekunów prawnych do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) udziału w opracowaniu koncepcji pracy przedszkola;
 - 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, kierowaniu uwag w formie bezpośredniej, poprzez Radę Rodziców lub w formie pisemnej;
- 9) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

Rozdział 7

Organy Przedszkola oraz ich kompetencje

§ 6

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w ramach swoich kompetencji realizując cele i zadania przedszkola.

§ 7

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje pracą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

- 10) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami/opiekunami prawnymi, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
 - 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulujących pracę Przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
 - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, podpisuje i realizuje jej uchwały oraz podpisuje protokół z posiedzenia Rady.

5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach, zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w każdym czasie na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub na wniosek organu prowadzącego.
6. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - e) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym dzienny i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dzieckiem;
 - 3) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo - opiekuńczych;
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
12. Głosowanie tajne można przeprowadzić na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
13. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które nie są zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych wszystkich wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po trzech) przedstawicieli z każdej grupy wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do Rady Rodziców placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) planu pracy wychowawczo - dydaktycznej na dany rok szkolny;
 - b) projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego placówki.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
8. Rada Rodziców opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczy Dyrektor z głosem doradczym.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy.
- 2) Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
- 3) Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 4) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
- 5) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 11

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor przedszkola, od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
- 2) W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem przedszkola, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3) Powiadomiony organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 1 miesiąca od zawiadomienia.
- 4) Organy przedszkola mogą organizować wspólne posiedzenie w celu wymiany opinii.

Rozdział 8

Organizacja i czas pracy Przedszkola

§ 12

1. Przedszkole jest otwarte przez 5 dni w tygodniu (poniedziałku do piątku) w godzinach zgodnych z potrzebami rodziców, ustalonych przez organ prowadzący, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8⁰⁰-13⁰⁰.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć sportowych, logopedycznych, nauki języka angielskiego, nauki religii, powinien być dostosowany do

możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut, natomiast z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej i świąt.
6. W okresie szkolnych ferii zimowych oraz przerwy wakacyjnej można ograniczyć liczbę oddziałów, jeżeli zmniejszy się frekwencja uczęszczających do przedszkola dzieci.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.
2. Grupy przedszkolne mogą być różnowiekowe.
3. Przydział dzieci do grup wynika z ilości oraz wieku dzieci przyjętych do przedszkola.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego lub dwóch nauczycieli;
 - 2) w oddziałach zatrudnione są dodatkowo pomoce nauczyciela.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola, do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej.
6. W sytuacjach losowych dyrektor może powierzyć prowadzenie oddziału innemu nauczycielowi.
7. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno - wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
8. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach wczesnorannych (np. godz. 7⁰⁰ - 8⁰⁰) i popołudniowych (od godz. 14⁰⁰ do zamknięcia), w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola.
9. W grupach międzyoddziałowych nauczyciel rozpoczynający pracę jako pierwszy, przyjmuje dzieci do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel kończący pracę jako ostatni, przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.
10. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 osób.
11. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
12. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 14

1. Przedszkole jest placówką ośmiooddziałową. Do realizacji zadań statutowych posiada sale edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, zaplecze sanitarne, szatnie pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, gabinety do zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych oraz sale integracji sensorycznej do terapii ruchowej.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi w budynku głównym 150 oraz w drugim budynku 50.
3. Liczba miejsc w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

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

§ 16

1. Rekrutację do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
2. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Władysławowo.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.4, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, z których każde ma jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miasta Władysławowo, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
 7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Władysławowo mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 8. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Burmistrz Władysławowa.
 9. Do wniosku dołączone są załączniki o spełnianiu kryteriów.
 10. Do Przedszkola są przyjmowane dzieci od 3 do 6 lat; dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do użytku w Przedszkolu, programów własnych opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza dokument.

§ 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw. Plac zabaw jest przeznaczony dla dzieci przedszkolnych w godzinach pracy przedszkola.
4. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
5. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa obowiązujący w Przedszkolu regulamin.

§ 20

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie zamknięcia placówki określa Regulamin organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 9

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§ 21

1. Szczegółowy zakres zasad odpłatności określa Regulamin pobierania opłat za przedszkole.
2. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
3. 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 przypadku, gdy termin płatności opłat przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia całodienne wyżywienie.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. 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.
5. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o ilość całodziennych usprawiedliwionych nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu.
6. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta itp.) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i nie podlega zwrotowi.

§ 23

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. Nauczanie, wychowanie i opieka dzieci 6 - letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne są bezpłatne bez względu na ilość godzin, którą dziecko przebywa w przedszkolu.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

§ 24

Liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych placówki zatwierdza organ prowadzący przedszkole, w zależności od liczby oddziałów i warunków lokalowych, co roku w arkuszu organizacyjnym przedszkola.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową i wybranymi programami nauczania, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczycieli przedszkola należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z wybranymi programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej na podstawie prowadzonych obserwacji i monitorowania realizacji podstawy programowej;
 - 3) właściwe organizowanie i realizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz podnoszenie jej efektywności;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami dzieci) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej- zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) realizowanie pracy indywidualnej i w małych zespołach z dziećmi zdolnymi oraz mającymi kłopoty z przyswajaniem wiedzy i umiejętności;
 - 16) współdziałanie i współpraca z personelem pedagogicznym i obsługowym mające wpływ na doskonalenie warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 17) udział w pracach i działaniach na rzecz przedszkola mających wpływ na podnoszenie efektywności poziomu całokształtu działalności placówki;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 19) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 20) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
 - 21) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem przedszkola i organem prowadzącym za:

- 1) życie, zdrowie, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojej grupy;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 4) czystość i estetykę przydzielonej mu sali zajęć;
 - 5) zniszczenie lub utratę części majątku lub wyposażenia sali, przydzielonego mu przez dyrektora, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) znać stan dzieci w grupie w danym dniu;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery wycieczki) zapewnić dzieciom opiekę osób dorosłych zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu, dokonać wpisu w zeszyt wyjść grupy (wyjście poza teren przedszkola),
 - 3) przestrzegać przepisów bhp i ppoż;
 - 4) terminowo wykonywać badania okresowe i profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dbać o kulturę pracy, przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - 7) prawidłowo prowadzić w dzienniku grupy codzienną i miesięczną ewidencję dzieci w grupie;
 - 8) niezwłocznie informować o nieobecności z powodu choroby w celu zapewnienia zastępstwa;
 - 9) poinformować dyrektora o złym stanie urządzeń sali i przedszkola.
6. Nauczyciele są zobowiązani do współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych poprzez:
- 1) zbieranie od rodziców wstępnych informacji o dziecku i badanie ich oczekiwań w stosunku do placówki;
 - 2) informowanie rodziców o zachowaniu i rozwoju dzieci;
 - 3) badanie opinii rodziców na temat funkcjonowania placówki, w zależności od potrzeb.
8. Nauczyciele prowadzący oddział wspólnie opracowują jednolity system oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych.
9. Nauczyciele realizują zadania dodatkowe przydzielone przez dyrektora w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, biorąc pod uwagę umiejętności, zainteresowania i rozwój zawodowy nauczyciela.

§ 26

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela wspomagającego oraz innych specjalistów w zależności od potrzeb.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka, diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy nauczycielami;
 - 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
 - 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia 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 wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym;
 - 5) wspieranie wychowawców grup w działaniach profilaktyczno-wychowawczych.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego do wsparcia z dziecka z orzeczeniem należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielem wiodącym zajęć edukacyjnych jako osoba wspomagająca dziecko niesamodzielne;
 - 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie dotyczącym pracy z dzieckiem;
 - 3) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęć rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 4) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego „IPET”;
 - 5) współpraca z rodzicami dziecka w sprawach jego opieki, wychowania i nauczania;

- 6) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i planować własny rozwój zawodowy;
 - 7) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji dziecka;
 - 8) dbanie o zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym podczas zajęć organizowanych przez przedszkole
 - 9) okresowo, dwa razy w roku, dokonywanie podsumowania swojej pracy w formie pisemnego sprawozdania;
5. Do zadań osoby niebędącej nauczycielem wyznaczonej do wsparcia z dziecka z orzeczeniem należy:
- 1) dbanie o zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym podczas zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) współpraca z nauczycielem wiodącym;
 - 3) pomoc dziecku niesamodzielnemu w wykonywaniu czynności samoobsługowych;
 - 4) pomoc w sytuacjach sprawiających dziecku trudności.
6. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 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 dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. 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 wynikającymi 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.

§ 27

1. W przedszkolu nauczyciele współpracując ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną i inną zobowiązani są do:
 - 1) uczestnictwa w szkoleniach, kursach i warsztatach organizowanych przez specjalistów;
 - 2) ciągłej wymiany informacji w celu ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) konsultowania się we wszystkich sprawach trudnych ze specjalistami;
 - 4) przestrzegania zaleceń wydanych przez specjalistów dotyczących postępowania z wychowankami;
 - 5) organizowania spotkań specjalistów z rodzicami.

§ 28

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku, ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

§ 29

1. Do obowiązków 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.
- 8) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
- 9) przestrzeganie zasad bhp i p.poż.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę oraz wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia, udzielanie pomocy dzieciom przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych w łazience; zapewnianie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz dobrego samopoczucia dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu przy współudziale nauczyciela;
- 2) pomaganie w przygotowaniu sprzętu i zabawek do zajęć i zabaw;
- 3) dezynfekcja zabawek;
- 4) rozdzielanie i wydawanie posiłków w salach;
- 5) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 6) przestrzeganie zasad bhp i p.poż;

3. Do zadań woźnej należy:

- 1) organizacja posiłków;
- 2) rozkładanie dzieciom właściwej porcji żywieniowej;
- 3) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków;
- 4) dbałość o czystość w pomieszczeniu do wydawania posiłków;
- 5) dbałość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy;
- 6) przestrzegania regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 7) przestrzegania zasad bhp i p.poż;

4. Konserwator zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) wykonywania prac gospodarczych i konserwatorskich możliwych do wykonania we własnym zakresie,

- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu wszystkich pomieszczeń przedszkolnych;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku przedszkola i jego obejściu;
 - 3) utrzymywania w czystości otoczenia przedszkola;
 - 4) zamykania i odśnieżania przynależnych do przedszkola chodnika i parkingu;
 - 5) utrzymywania w czystości ogrodu przedszkolnego, podlewanie i konserwowanie zieleni;
 - 6) przestrzegania zasad bhp i p.poż;
5. Do zadań sprzątaczk 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) przestrzegania zasad bhp i p.poż;
6. W przedszkolu zatrudniona jest pielęgniarka. 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) realizacja programów zdrowotnych i profilaktyki chorób.
7. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 30

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
 - 2) troszczenia się o mienie placówki;
 - 3) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności;

- c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 2 dni;
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
2. Dyrektor przedszkola odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
 4. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić pracownika administracji lub dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
 5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków.
 6. W trakcie godzin pracy przedszkole jest zabezpieczone przed wejściem na jego teren osób obcych poprzez zamknięte drzwi i zamontowany domofon.
 7. Po godzinach pracy przedszkole jest zabezpieczone przed wejściem na jego teren osób obcych, dodatkowo poprzez monitoring zewnętrzny.
 8. W trakcie pobytu w przedszkolu dziecko przebywa pod opieką nauczycielki przydzielonej do grupy zgodnie z planem pracy.
 9. Przed przystąpieniem do pracy nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan sali zajęć (temperaturę, stan zabawek i sprzętu).
 10. W wypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola lub pracownikom administracji.
 11. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki, przekazywanie dzieci nauczycielce rozpoczynającej drugą zmianę może się odbyć po faktycznym przejęciu przez nią grupy.
 12. W szczególnie uzasadnionych wypadkach nauczyciel może wyjść z grupy, pozostawiając dzieci pod opieką pomocy nauczyciela lub woźnej.

Rozdział 11
Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej
w przedszkolu

§ 31

1. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna która obejmuje:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie startu dzieci z zaburzeniami rozwojowymi przed rozpoczęciem nauki w szkole, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, poprzez:
 - a) pomoc specjalistów zatrudnionych w placówce;
 - b) kierowanie dzieci w porozumieniu z rodzicami do poradni specjalistycznych;
 - c) specjalistyczne zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, psychologiczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - d) porady i konsultacje.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w szczególności z inicjatywy rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela wychowawcy, nauczyciela specjalisty.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, organizowane przez dyrektora przedszkola.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w czasie bieżącej pracy z dzieckiem.
5. W przedszkolu istnieje możliwość realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla dzieci na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie na wniosek rodziców.
 - 1) Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką kształcenia 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.
 - 2) Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala tygodniowy wymiar zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem.
6. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizują nauczyciele, wychowawcy, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

Rozdział 12

Organizowanie i udzielanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w przedszkolu

§ 32

1. W przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii wydanej przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych. Warunkiem organizacji zajęć na terenie placówki jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego otrzymanej opinii wraz z wnioskiem.
2. W przedszkolu zatrudniana jest kadra posiadająca kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Placówka dysponuje odrębnymi pomieszczeniami przystosowanymi do prowadzenia zajęć specjalistycznych indywidualnie i grupowo.
4. W placówce powoływany jest zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 - 1) w skład zespołu wchodzi pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, psycholog, logopeda i inni specjaliści (w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny);
 - 2) pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki;
 - 3) do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie kierunku i harmonogramu działań wobec dziecka i wsparcie jego rodziny,
 - b) nawiązanie współpracy z innymi instytucjami: przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
 - d) koordynowanie działań specjalistów pracujących z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu,
 - e) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie oraz planowanie dalszych działań,
 - f) prowadzenie szczegółowej dokumentacji działań wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (w tym arkusze obserwacji dziecka).

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną (z wyjątkiem zajęć rozwijających kompetencje społeczne i komunikacyjne, które mogą być prowadzone w grupie nie przekraczającej 3 osób).
7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka, w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 13

Kształcenie specjalne w przedszkolu

§ 33

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
 - 3) zajęcia specjalistyczne,

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 3) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - 5) w przypadku uczniów niepełnosprawnych w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, 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.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w sekretariacie przedszkola orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia 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.

10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym.

11. Rodzice dziecka otrzymują kopię programu.

Rozdział 14 **Prawa i obowiązki dzieci**

§ 34

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź;
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel — dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) stosować się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 2) szanować odrębność, inność każdego człowieka, zgodnie z propagowaną przez placówkę ideą integracji;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki jako wspólną własność;
 - 4) uczestniczyć w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 5) przestrzegać zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 6) kulturalnie zwracać się do innych, używać form grzecznościowych;
 - 7) przestrzegać zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;
 - 8) odnosić się z szacunkiem i zaufaniem do wychowawców i innych pracowników placówki i wykonywać ich polecenia;
 - 9) zgłaszać się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 10) pomagać słabszym kolegom, przestrzegać zasad wzajemnej tolerancji i poszanowania;
 - 11) przestrzegać wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno, prawdomówność;
 - 12) szanować symbole narodowe i religijne, tożsamość narodową i religijną innych ludzi.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla dzieci:
- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna zajęć dodatkowych;
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności przedszkola;
4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 35

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, 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) niezgłoszenia się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy Dyrektor podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie stosownej uchwały.
 3. Informację o skreśleniu dziecka z listy rodzice/opiekunowie prawni otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Przedszkola.
 4. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe bez objawów chorobowych i urazów. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

Rozdział 15

Prawa i obowiązki rodziców, prawnych opiekunów dziecka

§ 36

1. Rodzice mają prawo:

- 1) do wnioskowania o zorganizowanie zajęć z religii lub do rezygnacji z tych zajęć;
- 2) do wnioskowania o zrezygnowanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka;
- 3) do wnioskowania o informację o gotowości szkolnej dla dziecka 5-letniego do końca września;
- 4) wypisać dziecko z przedszkola, informując o tym placówkę nie później niż tydzień przed terminem wypisania;
- 5) do uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących dziecka bez względu na sposób przekazywania tych informacji;
- 6) do uczestniczenia w zajęciach otwartych, warsztatach;
- 7) do konsultacji z nauczycielami w wyznaczonych godzinach ich dostępności w przedszkolu;
- 8) do nie wyrażania zgody na publikowanie wizerunku dziecka.

§ 37

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapoznanie ze statutem przedszkola oraz innymi aktami prawa wewnętrznego;
- 2) terminowe wnoszenie opłat z pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 3) punktualne przyprowadzanie dziecka;

- 4) dopełnienie czynności związanych z rozpoczęciem realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko w wieku 6 lat;
- 5) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 6) informowanie o stanie zdrowia dziecka oraz stosowanej diecie żywieniowej;
- 7) informowanie o rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego oraz odbieranie go w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia;
- 9) poinformowanie dyrektora o decyzji sądu dotyczącej władzy rodzicielskiej w przypadku rozvodu, separacji lub innych przypadkach ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej;
- 10) współpraca z nauczycielami i specjalistami;
- 11) informowanie o zmianach miejsca zamieszkania, oraz o zmianach numeru kontaktowego.

Rozdział 16

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 38

1. 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 równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć, możliwości psychofizyczne wychowanków, łączenie przemiennego kształcenia z użyciem komputera oraz bez jego użycia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów dzieci oraz sposób weryfikowania zdobytej przez nie 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 wspomaganiu 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.

§ 39

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.

§ 40

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 17

Postanowienia końcowe

§ 41

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

§ 42

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.

§ 43

1. Statut przedszkola uchwała rada pedagogiczna w składzie poszerzonym o prezydium rady rodziców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r. i obowiązuje w równym stopniu dzieci, nauczycieli i rodziców.
3. Dyrektor zarządzeniem raz w roku może ujednolicić tekst statutu.
4. Statut przedszkola dostępny jest na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie.

§ 44

1. Tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 26.08.2025 r.
2. Traci moc statut z dnia 20.02.2023 r.