

STATUT

Przedszkola Montessori w Gorzowie Wielkopolskim

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1189).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).

§ 2.

Ileć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Montessori w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela przedszkola i innego nauczyciela pedagogicznego;
- 3) dyrektorze pedagogicznym – należy przez to rozumieć Dyrektora Pedagogicznego Przedszkola Montessori w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) koordynatorze przedszkola - należy przez to rozumieć Koordynatora Przedszkola Montessori w Gorzowie Wielkopolskim;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Montessori w Gorzowie Wielkopolskim;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 7) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
- 8) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Edukacyjne „Razem”
- 9) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 10) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 11) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 13) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 3.

1. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Montessori w Gorzowie Wielkopolskim i w takiej formie przedszkole używa swej nazwy.
3. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
Przedszkole Montessori w Gorzowie Wielkopolskim
4. Siedziba przedszkola mieści się w Gorzowie Wielkopolski przy ul. Osadniczej 3,
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie Edukacyjne RAZEM z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim ul. Osadnicza 3.
6. Organ prowadzący:
 - a) nadaje statut
 - b) powołuje i odwołuje Dyrektora Pedagogicznego oraz Koordynatora przedszkola.
 - c) ustala wysokość czesnego za naukę i inne opłaty
 - d) zarządza majątkiem
 - e) zatwierdza preliminarz wydatków
 - f) rozstrzyga ewentualne spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Koordynatorem Przedszkola
7. Przedszkole nie jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z opłat wnoszonych przez rodziców oraz subwencji Gminy Gorzów Wielkopolski
8. Przedszkole posiada logo.
9. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa koordynator przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Nadrzędnym celem przedszkola jest zapewnienie dzieciom edukacji dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb i możliwości w oparciu o pedagogikę Marii Montessori i uniwersalne wartości tj. przyjaźń, miłość, odpowiedzialność, szacunek, prawda, tolerancja, współdziałanie.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) płatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
5. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
 - 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
 - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori o wyborze miejsca, czasu, i przedmiotu pracy decyduje dziecko. Dzieci pracują indywidualnie, bądź w małych grupach, powstających spontanicznie z ich inicjatywy.
 - 5) główną zasadą pracy pedagogicznej w przedszkolu jest zasada podmiotowości
 - 6) szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych nauczyciela.
6. Cele działań pedagogicznych wg Marii Montessori będą osiągnane dzięki:
 1. rozwijaniu samodzielności i wiary we własne możliwości,
 2. wykształceniu poszanowania do porządku i pracy,
 3. nauczaniu umiejętności pracy w ciszy,
 4. wykształceniu umiejętności pracy indywidualnej i zbiorowej,
 5. przekazaniu umiejętności koncentracji podczas wykonywania określonego zadania,

6. wykształceniu posłuszeństwa opartego na samokontroli, a nie płynącego z zewnątrz,
7. wykształceniu postawy uniezależnionej od nagrody,
8. rozwijaniu zamiłowania do pomocy innym,
9. przekazaniu szacunku do pracy innych,
10. rozwijaniu umiejętności współpracy,
11. pomocy w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień,
12. rozwijaniu postaw proekologicznych i umiłowania natury.

§ 5.

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową realizuje następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
 - 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 6.

CELE I ZADANIA ORAZ SPOSÓB UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora pedagogicznego;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
 - 4) poradni;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników nie może przekroczyć 8).
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – organizuje się dla dzieci z zaburzeniami

- i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników nie może przekraczać 5),
- b) logopedycznych – organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników nie może przekraczać 4),
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników nie może przekroczyć 10),
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników nie może przekroczyć 10).
- 3) zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania – organizuje się dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
- a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - b) indywidualnie z dzieckiem.
- 4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor pedagogiczny organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora pedagogicznego we współpracy z koordynatorem przedszkola.
13. Dyrektor pedagogiczny może wyznaczyć inną osobę do realizacji wyżej wymienionego zadania.
14. Dyrektor pedagogiczny planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony

dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Dyrektor pedagogiczny, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
16. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
17. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka o którym mowa w ust.16 zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
18. Cel zadania oraz sposób organizacji psychologiczno-pedagogicznej opisane powyżej dotyczą również dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
19. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora pedagogicznego.
20. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
21. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor pedagogiczny niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

§ 7.

CELE I ZADANIA ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA RODZINY DZIECKA

1. Potrzeba organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych wynika z organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych.
3. Na wniosek nauczyciela oddziału i rady pedagogicznej w przypadku zatajenia, bądź nieudokumentowania przez rodziców niepełnosprawności ich dziecka, które zostało już przyjęte do przedszkola, dyrektor zobowiązuje rodziców dziecka do wnioskowania w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o wydanie stosownej opinii lub orzeczenia.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego po konsultacji z nauczycielami podejmuje dyrektor pedagogiczny
5. Przed wydaniem decyzji o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego bierze się pod uwagę istniejące możliwości przedszkola w zapewnieniu realizacji zalecanych warunków zawartych w orzeczeniu tj: bariery architektoniczne, posiadane pomieszczenia oraz sprzęt specjalistyczny do prowadzenia terapii, możliwości dodatkowego zatrudnienia personelu specjalistycznego i obsługowego.
6. W przypadku uczęszczania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela. Natomiast w przypadku innych niepełnosprawności można dodatkowo zatrudnić wyżej wymienione osoby za zgodą organu prowadzącego.
7. Jeżeli przedszkole nie ma właściwych warunków do zapewnienia realizacji zalecanych warunków zawartych w orzeczeniu, dyrektor pedagogiczny wskazuje rodzicom dziecka niepełnosprawnego inne przedszkola na terenie gminy Miasto Gorzów Wielkopolski, które mogą zapewnić takie warunki.
8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi zgodnie z zasadami edukacji włączającej.
9. W ramach organizowania opieki i edukacji dzieci niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne wynikające z niepełnosprawności zalecane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub inne wynikające z przeprowadzonej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka realizowane i organizowane zgodnie z zasadami organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
 - 2) zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym – w zależności od potrzeb – w komunikowaniu się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznym, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań wymienionych w ust. 6;
 - 7) sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym wykorzystanie technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej 5 dzieci.
12. Dyrektor pedagogiczny powołuje zespół złożony z nauczycieli oraz specjalistów. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel oddziału, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
13. Zespół analizuje orzeczenie, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na dany etap edukacyjny.

14. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego edukację przedszkolną;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Dyrektor pedagogiczny ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Są one uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
16. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych powierza się nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) podpisują członkowie zespołu i rodzice dziecka.
18. Spotkania zespołu nauczycieli i specjalistów odbywają się w miarę potrzeb. Nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku.
19. Wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka uwzględnią 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, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.
20. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora pedagogicznego przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
21. W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor pedagogiczny zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
22. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców oraz wszystkich innych osób biorących udział w spotkaniu.
23. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka i programu.

ROZDZIAŁ III

REALIZACJA ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 8.

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola:

- 1) zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, wykraczające swoją treścią poza podstawę programową, a program tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów;
 - c) zajęcia z religii
- 3) zajęcia opiekuńcze;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia wspomagające proces kształcenia, realizowane w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

§ 9.

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
 - 4) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - 5) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
 - 6) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 7) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na ich aktywność, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań;
 - 8) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde

- dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
- 9) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) estetyczną aranżację wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
 - 11) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- 1) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej.
 - 3) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 10.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) zatrudnienie pomocy nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki
 - 4) zapewnienie dzieciom odpoczynku w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Do przedszkola przyprowadzane są tylko dzieci zdrowe bez oznak przeziębienia
3. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
4. 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.

5. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje koordynatorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby dorosłe.
8. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
9. 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.
10. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie.
11. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w oddziale dzieci najmłodszych wspomaga pomoc nauczyciela.
12. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
13. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi dziećmi innemu pracownikowi.
14. Przedszkole może organizować dla wychowanków zajęcia, imprezy i różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
15. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
16. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców a dodatkowo w przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. W przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 15 osób.
18. Dzieci w przedszkolu za zgodą rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.
19. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni systematycznie kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

20. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
21. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
22. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony poprzez:
 - 1) monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny;
 - 2) system alarmowy wewnętrzny;

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 11.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8:30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do koordynatora przedszkola lub nauczycielki oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest koordynator przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora pedagogicznego z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora pedagogicznego z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić koordynatora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 12.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i opieki poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia przedszkola;
 - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
2. Przedszkole w ramach współpracy z rodzicami organizuje:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez koordynatora przedszkola i dyrektora pedagogicznego;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) zajęcia adaptacyjne (wg potrzeb);
 - 4) zajęcia integracyjne (wg potrzeb);
 - 5) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 6) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 7) konsultacje indywidualne (wg potrzeb);
 - 8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
 - 9) działania charytatywne (wg potrzeb);
 - 10) spotkania ze specjalistami (wg potrzeb);
 - 11) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 12) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
 - 13) Informacje przekazywane drogą mailową
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania oraz postępów i trudności w rozwoju poprzez kontakt z:
 - 1) nauczycielem:
 - a) na zebraniach grupowych;
 - b) podczas konsultacji indywidualnych
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie przedszkola;
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
 - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym;
 - 2) dyrektorem pedagogicznym, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje nauczyciela;
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem.

ROZDZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
2. Organami przedszkola są:
 - 1) Koordynator Przedszkola,
 - 2) Dyrektor Pedagogiczny,
 - 3) Rada Pedagogiczna,

§ 14.

KOORDYNATOR PRZEDSZKOLA

1. Koordynatora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. W przypadku nieobecności koordynatora zastępuje go dyrektor pedagogiczny.

§ 15.

1. Koordynator w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz w sprawach administracyjnych i organizacyjnych;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - 5) przydziela pracownikom stałe prace i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
 - 6) tworzy warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) zapewnia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 9) dokonuje przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 10) 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, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną;
2. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 2) współpraca z dyrektorem pedagogicznym, rodzicami, radą pedagogiczną, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 3) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli (w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym) oraz innych pracowników przedszkola;
 - 4) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 5) przyznawanie nagród, dodatku motywacyjnego (w przypadku nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym)
 - 6) udzielanie kar pracownikom (w przypadku nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym);
 - 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;
 - 8) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 9) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 12) promowanie przedszkola w środowisku;
 - 13) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Koordynator jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przedszkola;
 - 1) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy;
 - 5) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;

4. Koordynator wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 16.

DYREKTOR PEDAGOGICZNY

1. Dyrektora pedagogicznego powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. W przypadku nieobecności dyrektora pedagogicznego zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

§ 17.

1. Dyrektor pedagogiczny w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) kieruje opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz w sprawach pedagogicznych;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 8) organizuje:
 - a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci;
 - c) indywidualne nauczanie dzieci zgodnie z orzeczeniem;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
2. Do zadań dyrektora pedagogicznego w szczególności należy:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości;
 - 7) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju;
 - 8) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - 9) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny;
 - 10) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - 11) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 12) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 13) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,; powoływanie zespołów w ramach potrzeb rady;
 - 15) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 16) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 17) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
 - 18) opracowywanie stosownych dokumentów pedagogicznych w formie zarządzeń, procedur, regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 19) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli
 - 20) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
3. Dyrektor pedagogiczny jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Dyrektor pedagogiczny wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor pedagogiczny współpracuje z koordynatorem przedszkola, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 11-12 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

§ 18.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor pedagogiczny i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor pedagogiczny.
4. Opracowuje regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
5. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej: przedstawiciele organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora pedagogicznego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobistych.
11. Dyrektor pedagogiczny wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor pedagogiczny niezwłocznie zawiadamia koordynatora przedszkola, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
13. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokolowania zebrań określa regulamin rady pedagogicznej.
14. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu i jego zmian;
 - 2) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 3) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innych funkcji w przedszkolu;
 - 9) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;;
 - 10) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) wnioski dyrektora pedagogicznego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora pedagogicznego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
3. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§ 20.

WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest koordynator przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala koordynator przedszkola.

§ 21.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a dyrektorem pedagogicznym:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do koordynatora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu koordynator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) koordynator podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem koordynator informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest koordynator:
 - 1) powoływany jest zespół w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że koordynator wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu.
 - 4) Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
3. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje koordynator przedszkola lub dyrektor pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach posiadanych kompetencji.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach koordynator przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Oddział przedszkola obejmuje dzieci wymieszane wiekowo zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.
6. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
7. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału jednemu nauczycielowi lub dwóch nauczycielom, zgodnie z organizacją pracy placówki
9. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela lub asystenta nauczyciela.
10. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci koordynator przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
12. Koordynator przedszkola w konsultacji z dyrektorem pedagogicznym może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych oddziałów oraz w przypadku wolniejszego rozwoju dziecka z niepełnosprawnością, uwzględniając potrzeby, możliwości oraz rodzaj niepełnosprawności dziecka.
13. Do przedszkola przyjmowane są dzieci bez względu na płeć, narodowość i kolor skóry, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej.
14. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasad powszechnej dostępności.
15. Do przedszkola dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają dzieci:
 - 1) kontynuujące uczestnictwa z poprzedniego roku;
 - 2) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola lub uczęszczało w poprzednich latach

§ 23.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone przez specjalistów trwają 45 minut.
3. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii oraz zajęć z języka obcego wynosi:
 - 1) z dziećmi 3 - 4 letnimi to około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5 - 6 letnimi to około 25 - 30 minut.

§ 24.

Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

§ 25.

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem pedagogicznym a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 26.

1. Organizacje przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora pedagogicznego na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, założeń pedagogiki Marii Montessori, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.

§ 27.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem:
 - 1) dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) dni ustalonych przez koordynatora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;

- 3) przerw świątecznych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Podstawa programowa realizowana jest w czasie godzin pracy przedszkola.
4. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 28.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
2. Dzieci mają możliwość korzystania ze śniadania, posiłku dwudaniowego oraz podwieczorku. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Koordynator Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Wszelkie zmiany każdej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do koordynatora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach koordynator przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 29.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor pedagogiczny powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo rekrutuje w porozumieniu z koordynatorem przedszkola innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć, których koordynator przedszkola zatrudnia.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora pedagogicznego w porozumieniu z koordynatorem przedszkola, radą pedagogiczną.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane przez przedszkole ale mogą stanowić wyjątek i wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.
8. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jej dzieci.

§ 30

Organizacja spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem – edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor pedagogiczny przedszkola, może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej, na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w formie edukacji domowej.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączyli:
 - a) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - b) oświadczenie o akceptacji zasad organizacji edukacji domowej przez przedszkole.
3. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego jest objęte diagnozą dojrzałości szkolnej przeprowadzoną na terenie przedszkola.
4. W związku z brakiem możliwości prowadzenia codziennej obserwacji rozwoju dziecka przez nauczycieli przedszkola, diagnoza przedszkolna będzie przeprowadzona w formie testu oraz wywiadu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Spotkanie odbywa się w połowie kwietnia w roku w którym dziecko rozpoczyna realizację obowiązku szkolnego.
6. Po przeprowadzonej diagnozie dojrzałości szkolnej przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
8. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora pedagogicznego przedszkola odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) jeżeli rodzice nie przestrzegają zasad organizacji edukacji domowej przez przedszkole
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Przedszkole wspiera rodziców w edukacji domowej poprzez:
 - 1) systematyczne, cotygodniowe konsultacje w naszej placówce,
 - 2) możliwość korzystania z przedszkolnych materiałów edukacyjnych (możliwość wypożyczenia materiałów do pracy w domu),
 - 3) udział w spotkaniach metodycznych i wychowawczych dotyczących pedagogiki Marii Montessori
 - 4) doradztwo i inspiracja ze strony naszej kadry (możliwość układania z nauczycielem planu pracy tygodniowej/miesięcznej dla dzieci),
 - 5) możliwość uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, między innymi taniec, język migowy, język niemiecki, basen.
 - 6) możliwość udziału w przedszkolnych wycieczkach do miejsc nauki, kultury itp.,
 - 7) udział w warsztatach tematycznych dla rodziców,
 - 8) przeprowadzanie diagnozy dojrzałości szkolnej w miłej, niestresującej atmosferze, również w towarzystwie rodziców,

§ 31.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, koordynator przedszkola w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym oraz wychowawcami, organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
2. Koordynator przedszkola, w porozumieniu z dyrektorem pedagogicznym oraz wychowawcami ustala zasady pracy zdalnej oraz przekazuje go rodzicom i opiekunom za pomocą strony internetowej przedszkola, emaila, telefonicznie lub innych komunikatorów.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

§ 32.

Finansowanie działalności przedszkola

1. Działalność przedszkola finansowana jest :
 - 1) ze środków własnych organu prowadzącego przedszkole
 - 2) z opłat wnoszonych przez rodziców
 - 3) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z art. 90 Ustawy z dn. 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz.U.nr 95, poz 1277)
 - 4) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych
2. Środkami finansowymi dysponuje Organ Prowadzący
3. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący na dany rok szkolny nie później niż do 31 marca poprzedniego roku szkolnego.

§ 33.

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez dotację z Budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolski oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala koordynator przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części: opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i opłaty za wyżywienie.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu odliczana jest dzienna stawka żywieniowa (za pierwszy dzień nieobecności obiad i podwieczorek, za kolejny dzień nieobecności pełna stawka żywieniowa). Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

5. Ewidencja liczby dni korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty ze względu na kryterium dochodowe rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do koordynatora przedszkola. Podczas składania wniosku należy przedstawić oświadczenie z danymi niezbędnymi do ustalenia uprawnienia do zwolnienia lub ulgi.
7. Koordynator przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za opiekę w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
8. Zwolnienie lub obniżenie z opłaty ze względu na kryterium dochodowe może nastąpić na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Obniżenie opłaty dla rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola następuje na rok szkolny.
9. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie koordynatora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
10. Opłatę za świadczenia, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez koordynatora przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. W uzasadnionych przypadkach koordynator przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
11. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany w umowie numer rachunku bankowego lub u osoby upoważnionej w palcówce przedszkolnej.
12. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
14. Do korzystania z posiłków uprawnienie są dzieci uczęszczające do przedszkola.
15. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie umowy podpisanej z firmą cateringową spełniającą obowiązujące normy żywieniowe; obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa koordynator przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 10. dnia danego miesiąca.
17. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności (za pierwszy dzień nieobecności stawka za obiad i podwieczorek, za każdy kolejny dzień pełna dzienna stawka żywieniowa)

§ 34.

W przedszkolu istnieją różne możliwości materialnego wsparcia rodziców:

- 1) drugie i każde kolejne dziecko otrzymuje ulgę w opłacie stałej zgodną z Regulaminem Przedszkola;
- 2) koordynator przedszkola rozpatrując indywidualne wnioski o czasowe zawieszenie umowy w przypadku długotrwałej planowanej nieobecności dziecka w placówce może dokonać zwolnienia częściowego lub z całości opłat za ten okres;
- 3) organ prowadzący rozpatruje indywidualne wnioski o stałe obniżenie opłaty z tytułu trudnej sytuacji materialnej rodziców lub innych zdarzeń losowych;
- 4) organ prowadzący ustala inne stałe ulgi w opłatach;

§ 35.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając rodzicom ofertę towarzystwa ubezpieczeniowego. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje koordynator przedszkola.

ROZDZIAŁ X ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 36.

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Stanowiska pedagogiczne:
 - 1) dyrektor pedagogiczny
 - 1) nauczyciel przedszkola
3. Stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) koordynator przedszkola
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 1) asystent nauczyciela
 - 2) konserwator.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola.
5. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka pracownik jest zobowiązany zareagować poprzez:
 - 1) uwagę słowną;
 - 1) udzielenie pomocy;
 - 1) zapewnienie opieki w razie potrzeby;
 - 2) pełnienie opieki w czasie i miejscu określonym przez dyrektora;
 - 3) przekaz informacji o sytuacji odpowiedniej osobie;
 - 4) zgłoszenie nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola, awarii, uszkodzeń.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.
8. Zadania nauczyciela:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - a) zapewnianie bezpieczeństwa podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem podczas wycieczek, spacerów, uroczystości;
 - b) zapewnianie higienicznych warunków podczas zabaw i zajęć;
 - c) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - d) przebywanie razem z dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu.
 - 2) Nauczyciel planuje i prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 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 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.
 - 3) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej, programów i planów pracy;
 - b) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka oraz udostępnia wytwory ich działalności;
 - c) diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzi obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - d) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola;
 - e) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne.
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- b) samokształcenie;
 - c) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - d) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - e) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej;
 - f) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dzieci.
10. Szczegółowy zakres czynności pracowników ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
11. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania tajemnicy służbowej, nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
 - 2) dbałości o mienie przedszkola;
 - 3) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 4) przestrzegania przepisów bhp, p.poż. i dyscypliny pracy;
 - 5) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z bezpieczeństwem przedszkola;
 - 6) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
12. Pracowników przedszkola winna cechować:
- 1) sumienność;
 - 2) punktualność w wykonywaniu obowiązków;
 - 3) troska o ład i porządek;
 - 4) dbałość o należyty stan mienia przedszkola;
 - 5) poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycieli i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

§ 37.

- 1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.
- 2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
- 3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu pracy własnej, zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;

- 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 8) dbałość o pomoce rozwojowe, zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
- 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 11) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez koordynatora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 38.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko asystenta dyrektora pedagogicznego, którego powołuje i odwołuje dyrektor pedagogiczny, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Asystent dyrektora pedagogicznego wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem pedagogicznym.

§ 39.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ZWIĄZANYCH ZE WSPÓŁPRACĄ ZE SPECJALISTAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ, OPIEKĘ ZDROWOTNĄ I INNĄ

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym, dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor pedagogiczny informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, a oni podejmują zintegrowane działania w tym zakresie.
4. Nauczyciele oraz specjaliści planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
5. Zadaniem specjalistów jest wzajemne wspieranie się jak też wspieranie nauczycieli

w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

6. W trakcie bieżącej pracy nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez zintegrowane działania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne uwzględniające również przestrzeń edukacyjną.
7. Specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, które są uwzględniane w dalszych działaniach mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
9. W celu uzyskania wsparcia merytorycznego nauczyciele i specjaliści podejmują współpracę z poradniami w szczególności w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
10. Nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej korzystają ze wsparcia merytorycznego z placówek doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 40.

1. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalone są normy zachowania.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) różnorodności doświadczeń;
 - 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 8) nienaruszalności cielesnej;
 - 9) rozwijania zdolności, zainteresowań;

- 10) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 11) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
 - 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - 3) respektować polecenia nauczyciela i innych osób dorosłych pracujących w przedszkolu;
 - 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
 - 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
 - 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
 - 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
 - 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
 - 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
 - 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
 - 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
 - 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
 - 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
 - 15) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

ROZDZIAŁ XII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 41.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice dzieci mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 3) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 5) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem przedszkola i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi pedagogicznemu wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 12) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
 - 14) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.
1. Na rodzicach spoczywa obowiązek w szczególności do:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia; rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu;
- 16) uczestniczenie w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez przedszkole;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej lub przekazywanych drogą e- mailową ;
- 18) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 19) zapewnienia dzieciom objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 20) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
- 21) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
- 22) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
- 23) bezzwłoczne informowania o wszelkich zmianach miejsca zamieszkania dziecka i zmianach numerów telefonów własnych i osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola;

§ 42.

1. Dyrektor pedagogiczny wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do przedszkola;
 - 2) jednomiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) dwumiesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty;
 - 4) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu
 - 5) zatajenie przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie na funkcjonowanie w grupie.
 - 6) dziecko swoim stanem zdrowia lub zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych dzieci.
 - 7) szkodliwe działanie na rzecz przedszkola lub stowarzyszenia.
 - 8) pozostawiania dziecka w Przedszkolu poza godzinami, do których czynna jest placówka;
 - 9) rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia ich dziecka z listy do organu wykonawczego, organu prowadzącego przedszkole w terminie 14 dni od daty powiadomienia;

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej po akceptacji organu prowadzącego.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest koordynator przedszkola
5. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przedszkolu prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Koordynator przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w gabinecie koordynatora oraz na stronie internetowej przedszkola.
8. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa
9. Wejście w życie niniejszego Statutu uchyla Statut z dnia 27.08.2020 r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1.08.2026 r.

DYREKTOR PEDAGOGICZNY
mgr Danuta Turlej

Dyrektor Pedagogiczny

Stowarzyszenie Edukacyjne „RAZEM”
jako organ prowadzący Przedszkole Montessori w Gorzowie Wielkopolskim
zatwierdza niniejszy Statut

.....
(data i podpisy członków Zarządu)