Załącznik nr 1
do Uchwały nr 5/2026-2027
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Miejskiego nr 15
„Baśniowy Dom”
w Gorzowie Wlkp.
z dnia 31.08.2026 r.

STATUT

Przedszkola Miejskiego nr 15

im. Baśniowy Dom
w Gorzowie Wlkp.

Tekst jednolity

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z póź. zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2025 r. poz.1160 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649 z późn. zm.)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2026 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. 2026 r. poz. 378 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2026 r. poz. 428 z póź. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2024 poz. 15 z późn. zm.).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
   2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
   3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 15 „Baśniowy Dom” w Gorzowie Wlkp.
   4) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze przedszkola, uwzględniane w programach wychowania przedszkolnego;
   5) program wychowania przedszkolnego należy przez to rozumieć opis sposobu

realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę;
7) dyrektorze – należy przez to rozmieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 15 „Baśniowy Dom”;
8) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do przedszkola;
9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
3. Przedszkole jako jednostka budżetowa Miasta Gorzowa Wlkp., działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto Gorzów Wlkp., które jest czynnym podatnikiem podatku od towaru usług.
4. Przedszkole używa pieczęci w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 15
BAŚNIOWY DOM
ul. Bohaterów Warszawy 5
66-400 Gorzów Wlkp.
tel./fax 957385993
NIP 5993136835 Regon 080478736

5. Siedziba przedszkola w Gorzowie Wlkp. przy ul. Bohaterów Warszawy 5
6. Ustalona nazwa wg Uchwały nadającej imię placówki to”

Przedszkole Miejskie Nr 15
im. Baśniowy Dom
ul. Bohaterów Warszawy 5
66-400 Gorzów Wlkp.

7. Używana nazwa to:

Przedszkole Miejskie Nr 15
„Baśniowy Dom”
ul. Bohaterów Warszawy 5
66-400 Gorzów Wlkp.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z przepisami prawa oświatowego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne – organizowane przez dyrektora za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

1) 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.
2) W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji .

§ 4.

1. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
   11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
   12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
   13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
17) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
18) organizacja oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
19) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
20) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
21) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 5.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości religijnej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej oraz regionalnej.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
   3) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
   4) wspomaga rodziców w procesie wychowawczym dziecka,
   5) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
5. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
9. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
   1) szczegółowe cele edukacyjne;
   2) tematykę materiału edukacyjnego;
   3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

10. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 6.

1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
   1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
   2) nauczyciele organizują zajęcia rozwijające sprawność fizyczna dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
   3) nauczyciele organizują zabawy, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, jako elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
   4) nauczyciele organizują zajęcia kierowane, dostosowane do możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
   5) nauczyciele organizują zabawy przygotowujące do nauki pisania liter;
   6) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych;
   7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia pozwalającym zrozumieć pojęcie czasu i organizacji oraz dająca dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniająca zdrowy rozwój;
   8) nauczyciele organizują zabawy mającej na celu integrację sensoryczną, która prowadzi do budowy dojrzałości szkolnej w trakcie zajęć takich jak: rytmika oraz gimnastyka;
   9) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
   10) nauczyciele prowadzący zajęcia z języka obcego nowożytnego (język angielski) realizują zagadnienia w ramach programu wychowania przedszkolnego i przede wszystkim w formie zabawy;
   11) diagnozują potrzeby i możliwości dzieci poprzez obserwację , przeprowadzają badania logopedyczne, badania rozwoju funkcji poznawczych, analizują umiejętności oraz wytwory prac dziecięcych, prowadzą rozmowy i konsultacje z rodzicami;
   12) w przedszkolu zaaranżowana jest tak przestrzeń, która pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, organizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań;
   13) w przedszkolu elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności;
   14) w przedszkolu elementem przestrzeni są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   15) estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia kulturalne, spokojne spożywanie posiłków w połączeniu z nauką posługiwania się sztućcami, a także możliwość wybierania

potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
16) aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 7.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami dzieci;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi;
5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
1) rodziców dziecka;
2) dyrektora przedszkola;
3) nauczyciela;

4) poradni;
5) pracownika socjalnego;
6) asystenta rodziny;
7) kuratora sądowego;
8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8);
2) zajęć specjalistycznych:
   a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8) dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
   b) logopedycznych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4) dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10) dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8) dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego 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.
4) porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
12. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8.

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu i zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka w szczególności: w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dostosowuje treści wynikające z podstawy programowej do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w których przebywa.
9. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
10. Jeżeli stan zdrowia dziecka ulegnie poprawie może ono przebywać w oddziale przedszkolnym swoich rówieśników.
11. Może brać udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia. W uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
12. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.

§ 9.

1. Przedszkole organizuje nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dzieci niepełnosprawne objęte są edukacją przedszkolną w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.
3. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
4. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające działające

w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.

6. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopniu niepełnosprawności intelektualnej.
7. Dziecku objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. W zależności od niepełnosprawności dziecka opracowuje się dla niego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
   1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
   3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) działania wspierające rodziców dziecka;
   5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
10. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
    1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
    2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
    3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
10. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem, który co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
11. Z oceną zapoznają się rodzice i otrzymują kopię dokumentu.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 10.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Nauczyciel jest 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.

4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w oddziale dzieci trzyletnich wspomaga pomoc nauczyciela.
5. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi dziećmi innemu pracownikowi

§ 11.

1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki:
   1) spacery i wycieczki edukacyjno-innowacyjne realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
   2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne niewymagające szczegółowego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
   3) imprezy wyjazdowe .
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców, a dodatkowo w przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz wcześniejszego przedstawienia Karty i harmonogramu wycieczki do akceptacji Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.
5. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 dzieci.
6. Dzieci za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka, rodzice uiszczają na początku roku szkolnego.

§ 12.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pierwszej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
3. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych środków farmakologicznych dzieciom.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, zbilansowanej diety oraz realizowania różnorodnych zadań edukacyjnych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 13.

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 i ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
6) przeprowadzania próbnej ewakuacji min. dwa razy w roku.

2. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby dorosłe.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie i na sprzęcie dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
4. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p. poż.
5. W przedszkolu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci i pracowników pełni społeczny inspektor pracy oraz koordynuje przeprowadzanie próbnej ewakuacji.
6. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje ponownej kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
7. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w art. 22b Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka. Standardy są dostępne na stronie internetowej przedszkola oraz wywieszone w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust.7 , obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 14.

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
   1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
   2) całe przedszkole, oddział lub grupę dzieci.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole.
7. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
   1) celowość prowadzenia innowacji;
   2) tematykę;
   3) sposób realizacji;
   4) zakres innowacji;
   5) czas trwania;
   6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
   7) przewidywane efekty innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    2) opinii pedagogicznej;
    3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ IV

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

§ 15.

1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 6^{30} do 8^{30}, od 14^{30} do 16^{30} lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka lub wcześniejszym odebraniu.
3. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanków drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8^{30} a otwierane o godz. 14^{30}.
4. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka, osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
6. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
8. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
9. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.

10. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, które posiadają psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpiecznej i należytej opieki. W przypadku braku zdolności takiej opieki dziecko nie zostanie wydane.
11. W sytuacji każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
8. Wypełnione upoważnienie do odbioru dziecka i podpisane przez obojga rodziców na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom poszczególnych grup wiekowych.
9. Nauczyciele są odpowiedzialni za sprawdzenie poprawności jego wypełnienia.
10. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców. ww. upoważnienie winno być również podpisane przez oboje rodziców. W innych sytuacjach podpis składa tylko rodzic sprawujący opiekę prawną nad dzieckiem. W przypadku władzy rodzicielskiej przysługującej w pełni obojgu rodzicom, oboje mają prawo upoważnić do odbioru dziecka osobę trzecią.
11. Upoważniona osoba ma nie wzbudzać obaw do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
12. Jeśli w opinii dyrektora lub nauczyciela są przesłanki że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, prosi rodziców o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miało żadnych wątpliwości.
12. Zabrania się przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania ich osobom nietrzeźwym (będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków). W przypadku stwierdzenia przez personel przedszkola takiej niedyspozycji u rodzica lub osoby upoważnionej i związanego z nią niewłaściwego zachowania, np. upierania się przy odbiorze dziecka, personel przedszkola ma prawo zawiadomić organy porządkowe lub ścigania - Straż Miejską, Policję.
13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
14. Na telefoniczną prośbę rodzica dziecko nie może być wydane.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone dokumentem sądowym.
16. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
17. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
18. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
19. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
20. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora bądź jego zastępcę.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.

ROZDZIAŁ V

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 16.

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
   1) spotkania informacyjne – organizacyjne w I i II semestrze;
   2) spotkania integracyjne (przed lub po rozpoczęciem roku szkolnego z rodzicami dzieci nowo przyjętych);
   3) zebrania grupowe minimum 2 razy w roku;
   4) konsultacje indywidualne z wychowawcą raz w miesiącu;
   5) warsztaty i spotkania ze specjalistami minimum raz w roku szkolnym;
   6) zajęcia otwarte – 2 razy w roku szkolnym;
   7) uroczystości przedszkolne;
   8) imprezy wewnętrzne i lokalne (wg planu imprez i uroczystości na rok szkolny)
   9) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
   10) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
   11) Informacje umieszczane w kwartalniku, gazetce „Powiastki z piętnastki”.
   12) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
2. Rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Organami przedszkola są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców.

§ 18.

1. Każdy z wymienionych organów w § 17 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 19.

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnym

przepisami.

2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20.

1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
   6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
   8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
   9) 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;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
   11) organizuje:
      a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
      b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci;
      c) indywidualne nauczanie dzieci zgodnie z orzeczeniem;
      d) w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie;
   12) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola w przypadkach określonych w § 40. ust. 2 niniejszego statutu;
   13) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   14) 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;
   15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
2. Do zadań dyrektora 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, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
6) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;
15) 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;
16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
18) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
19) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, 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) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
7) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy;

9) dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez radę pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. 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 pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i po zakończeniu semestru szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, 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 przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. 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.

§ 22.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
   1) uchwalenie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
   2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

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) projekt planu finansowego przedszkola;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
   6) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
   7) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
   8) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
   9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
   10) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
3. Powołany zespół nauczycieli przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
5. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 23.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
   3) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
   4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;.
6. Uprawnienia Rady Rodziców:
   1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,

2) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
5) wnioskowanie w sprawie przerw w pracy przedszkola,
6) porozumiewanie się z radami rodziców innych przedszkoli, ustalanie zasad i zakresu współpracy,
7) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek, darowizn rodziców, oraz innych źródeł,
8) fundusze o których mowa w pkt 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 24.

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 dyrektor 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 dyrektor .

§ 25.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor:
   1) powoływany jest zespół w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami.
4. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 26.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
2. 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 odracza się zgodnie z art. 38 ustawy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, przedszkole zapewnia możliwość kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 3, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dyrektor przydziela nauczyciela do danego oddziału do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej przez dzieci tego oddziału.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Przedszkole jest trzyoddziałowe.
7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie od 6.30 do 16.30
8. Przedszkole zapewnia dzieciom nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje wszystkie dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś po południu nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmują dzieci z pozostałych grup do momentu zamknięcia przedszkola tj. o godzinie 16.30.
10. Dyrektor może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych oddziałów.
11. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 28.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
   4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
   8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 29.

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
2) pomieszczenia do udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) placu zabaw;
4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
5) posiłków.

§ 30.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności 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, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i aktywny wypoczynek na świeżym powietrzu.
5. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

§ 31.

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, bądź programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

ROZDZIAŁ VIII

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 32.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 min.
2. Czas prowadzonych zajęć w szczególności nauki religii, która jest organizowana na wniosek rodziców oraz zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lata – około 15 min;
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.
3. W przedszkolu realizuje się 5 godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

4. Godziny realizacji świadczeń, o których mowa w ust, 3 ustala się od godz. 8.00 do godz.13.00.
5. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1 . Prawa oświatowego

§ 33.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizacje działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
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.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

§ 34.

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch składników:
   1) świadczenia za pobyt dziecka w przedszkolu (wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki);
   2) żywienia.
2. Opłata za każdą godzinę płatnego pobytu dziecka przed 8^{00} i po 13^{00} wynosi 1 zł.

§ 35.

1. Wysokość opłat za posiłki w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
3. Z opłat o których mowa w § 34. ust. 2 zwolnieni są posiadacze Kart Dużej Rodziny przyznawanej zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
4. Rodzice dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych) ponoszą jedynie opłatę za żywienie.
5. Rodziny o niskim dochodzie mogą korzystać z ulgi w opłacie za pobyt dziecka w przedszkolu w wysokości 100% opłaty za drugie dziecko uczęszczające do przedszkola.

§ 36.

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu określoną w § 34. ust. 1 wnosi się do 15 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy.
2. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).
4. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

5. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty – zebranie organizacyjne, ogłoszenia, informacje u kierownika gospodarczego.

ROZDZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 37.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. 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.
4. Zadania nauczyciela:

1) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
   a) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem podczas wycieczek, spacerów, uroczystości,
   b) zapewnia higieniczne warunki podczas zabaw i zajęć,
   c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
   d) nauczyciel przebywa razem z dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu;
2) 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) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola,
   d) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne;
3) 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;

4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje obserwacje:
   a) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń do ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
   b) gromadzi i przechowuje narzędzia badawcze: testy, arkusze obserwacji, karty pracy, ankiety i inne narzędzia,
   c) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje rodzicom informację o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
5) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
   a) prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
   b) organizuje na terenie przedszkola lub poradni psychologiczno- pedagogicznej szkolenia oraz zajęcia warsztatowe dla dzieci, nauczycieli, rodziców,
   c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci,
   d) zaprasza specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę na zebrania z rodzicami,
   e) organizuje na terenie przedszkola dla rodziców konsultacje ze specjalistami,
   f) organizuje i uczestniczy w szkoleniach prowadzonych na terenie przedszkola przez pracowników służby zdrowia, dietetyka i inne osoby promujących zdrowy tryb życia;
6) 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, konsultanta Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego i innych specjalistów,
   d) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
   e) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej również w ramach WDN,
   f) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

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

§ 37.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach

niepedagogicznych.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań statutowych dla dobra dziecka.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

5 W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki.

6 W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych:

1) główna księgowa;
2) kierownik gospodarczy;
3) pomoc nauczyciela;
4) woźna;
5) kucharz;
6) pomoc kuchenna;
7) woźny.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

7. Zadania głównej księgowej:

1) prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
2) na bieżąco prowadzenie księgowości stosownie do aktualnie obowiązujących przepisów o rachunkowości;
3) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości;
4) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami;

a) sprawowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli formalno-rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe;
b) sporządzanie sprawozdawczości finansowej jednostki budżetowej;
c) wykonanie dyspozycji dyrektora środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami w zakresie zasad wykonywania budżetu, gospodarowania środkami pozabudżetowymi i innymi – będącymi w dyspozycji przedszkola;
d) zapewnia pod względem finansowym prawidłowość zawierania umów przez przedszkole;
e) przestrzega zasad rozliczeń pieniężnych z partnerami;
f) zapewnia terminową windykację – ściągania należności, dochodzenie roszczeń spornych oraz terminowej spłaty zobowiązań;
g) dokonuje kontroli wewnętrznej ze szczegółowym uwzględnieniem: kontroli legalności dokumentów finansowo – księgowych, gospodarowania składnikami majątkowymi przedszkola, wykonania planów finansowych i wprowadzenia korekt w trakcie roku budżetowego;
h) współdziała w opracowywaniu preliminarzy finansowych, przepisów wewnętrznych gospodarki finansowej przedszkola, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo – księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji okresowych;
i) dokonuje opracowań zbiorczych sprawozdań finansowych za przyjęte okresy rozliczeniowe w budżecie;

j) informuje na bieżąco dyrektora o wszelkich problemach gospodarki finansowo – księgowej przedszkola.

8) Zadania kierownika gospodarczego:

a) prowadzi zaopatrzenie przedszkola;
b) kieruje i nadzoruje proces żywienia w placówce;
c) sprawuje nadzór nad pracownikami kuchni i obsługi;
d) planuje i dokonuje systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze oraz odzież roboczą i ochronną;
e) dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
f) kieruje żywieniem w przedszkolu oraz sprawuje fachowy nadzór nad przygotowaniami posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci w wieku przedszkolnym;
g) sporządza raporty żywieniowe oraz pilnuje przestrzegania kwotowych stawek żywieniowych w przyjętym okresie rozliczeniowym;
h) uczestniczy w planowaniu – układaniu jadłospisów oraz podaje ich treść na okres 10 dni (2 x po5dni) do wiadomości zainteresowanych;
i) stosuje zasady obiegu dokumentacji finansowo – księgowej;
j) prowadzi magazyn żywieniowy;
k) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych, w razie potrzeby także w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców;
l) odpowiada materialnie za powierzone kwoty pieniężne pobierane od rodziców oraz w ramach zaliczek, za materiały i surowce znajdujące się w magazynie przedszkola,
m) bieżąco informuje dyrektora przedszkola we wszystkich sprawach z zakresu gospodarowania zapleczem żywieniowym i gospodarczym.

9. Zadania pomocy nauczyciela:

a) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci oraz innych czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
b) uczestniczenie w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
c) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie wycieczek, spacerów i pobytu na placu przedszkolnym.

n) Zadania kucharza i pomocy kucharza:

a) punktualne przyrządzanie zdrowych posiłków z zachowaniem wymogów dobrej praktyki higienicznej,
b) uczestniczy w prowadzeniu gospodarki żywieniowej,
c) uczestniczy w prowadzeniu gospodarki magazynowej żywności;
d) utrzymywanie w czystości i stanie używalności powierzonego sprzętu oraz pomieszczeń;
e) przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującym jadłospisem i zasadami technologii żywienia;
f) ścisłe przestrzeganie receptury i gramatury przygotowanych posiłków;
g) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.

10. Zadania woźnej:

a) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;
b) wydawanie posiłków wg dziennych norm żywienia;
c) udzielanie pomocy nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad wychowankami oraz przy prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych (wycieczki, spacery, uroczystości itp.);

d) pomoc nauczycielowi w czynnościach związanych z organizacją pracy z dziećmi i sprawowanej nad nimi opieki.

11. Zadania woźnego:
    a) utrzymanie czystości w przedszkolu i na terenie zewnętrznym;
    b) utrzymywanie czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;
    c) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji sprzętu oraz drobnych prac remontowych.
12. Pracowników przedszkola winna cechować:
    a) sumienność;
    b) punktualność w wykonywaniu obowiązków;
    c) troska o ład i porządek;
    d) dbałość o należyty stan mienia przedszkola;
    e) poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycieli i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 38.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
    1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
    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 edukacji przedszkolnej;
    4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
    5) poszanowania własności osobistej i intelektualnej;
    6) rozwijania zdolności, zainteresowań;
    7) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
    8) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
    9) szacunku dla swoich potrzeb;
    10) do zabawy i wypoczynku;
    11) wspólnoty i solidarności w grupie;
    12) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
    13) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

§ 39.

1. Dziecko 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.

§ 40.

1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków w następujących przypadkach określonych w statucie przedszkola.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w szczególności, gdy:
   1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września a rodzice nie powiadomili przedszkola o przyczynie nieobecności;
   2) rodzice dziecka dwukrotnie uiszczą opłatę za przedszkole po wyznaczonym terminie płatności;
   3) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny;
   4) dziecko niesystematycznie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia nieobecności;
   5) rodzice często odbierają dziecko z przedszkola po godzinach pracy placówki;
   6) występują u dziecka zachowania uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
   7) rodzice dziecka podali niezgodne z prawdą dane dotyczące dziecka lub rodziców, w szczególności podczas rekrutacji do przedszkola;
   8) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
1. W przypadku zamiaru skreślenia z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
   1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;
   2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
   3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
   4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
   5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GCPR, PPP);
   6) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
   7) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
   8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.
6. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W uzasadnionych przypadkach dziecko na wniosek dyrektora przedszkola może zostać przeniesiony do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ XII

RODZICE

§ 41.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i opieki dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
   1) zebranie ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające i kończące rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola w celu przekazania informacji, zaznajomienia ich z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego kierunkami pracy przedszkola, podejmowanymi innowacjami i eksperymentami;
   2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy do roku poświęcone podsumowaniu wiedzy i umiejętności dzieci oraz ich zachowaniu;
   3) raz w miesiącu spotkania/konsultacje pedagogiczne podczas których nauczyciele i rodzice mogą poddać głębszej refleksji i analizie sposoby zachowania się, powodzenia lub niepowodzenia dziecka w przedszkolu;
   4) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
   5) wycieczki, uroczystości i imprezy przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
   6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
   7) strona internetowa przedszkola;
   8) gazetka „Powiastki z Piętnastki” – kwartalnik;
   9) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb

§ 42.

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
   1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
   3) systematycznego uzupełniania treści wychowawczych o nowe kwestie przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom bezpieczeństwa dzieci;
   4) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
   5) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
   6) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
8) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
9) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
12) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
13) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
14) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
15) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i lokalnych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
16) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia;
17) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowanie, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;
18) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§ 43.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
      a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
      b) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim;
   4) uczestniczenie w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
   5) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   6) terminowe regulowanie należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.;
   7) przestrzeganie niniejszego statutu;
   8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   9) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
   10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
   11) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
   12) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   13) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej zakaźnej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
   14) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;

15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
17) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ LEKTRONICZNYCH

§ 44.

1. 1. W przedszkolu obowiązuje zakaz używania przez dzieci telefonów komórkowych, smartwatchów i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel uzna ich użycie za uzasadnione edukacyjnie.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym sankcje za naruszenie powyższych zasad, określa dyrektor zarządzeniem wewnętrznym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ XIV

WOLONTARIAT

§ 45.

1. Przedszkole może organizować wolontariat, angażując do działań na rzecz dzieci i społeczności lokalnej wolontariuszy – rodziców, studentów, seniorów i inne osoby zainteresowane.
2. Zasady działania wolontariatu, w tym warunki dopuszczenia wolontariuszy do zajęć z dziećmi (w tym obowiązek sprawdzenia w rejestrach osób skazanych wymagany przez Ustawę Kamilka), określa dyrektor zarządzeniem wewnętrznym.
3. Wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 9 ust. 6 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

4. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
5. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
6. Statut Przedszkola Miejskiego nr 15 im. Baśniowy Dom w Gorzowie Wielkopolskim Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 31.08.2026 roku.

Rada Pedagogiczna Rada Rodziców Dyrektor