

**Tekst ujednolicony**  
**Statut Przedszkola nr 21 w Elblągu**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia wstępne	s.1 - 2
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola	s. 2 – 7
Rozdział 3. Organy przedszkola i ich kompetencje	s. 7 - 12
Rozdział 4. Organizacja przedszkola	s. 12 - 17
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	s.17 - 22
Rozdział 6. Wychowankowie przedszkola	s.22 - 24
Rozdział 7. Prawa i obowiązki rodziców	s.25 - 28
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	s.28 – 29

**PODSTAWA PRAWNA:**

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- 2) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)
- 3) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 poz. 1730) i akty wykonawcze do ustawy, w tym rozporządzenia
- 4) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 poz. 1116);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r., w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (...) (Dz. U. z 2017r. poz. 356)
- 6) Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz z 2022r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
- 7) Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1280)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022r. poz. 1594)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 sierpnia 2018r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1552)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1610)
- 11) Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1309)
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022r. poz. 1903)
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604)

- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (dz. U. z 2020 poz. 1711)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 21
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**PRZEDSZKOLE Nr 21**  
82– 300 ELBLĄG, ul. Wiejska 6  
Tel. 55 625 81 31

3. Przedszkole jest wielo-oddziałowe i znajduje się w Elblągu przy ulicy Wiejskiej 6.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Elbląg. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Elblągu przy ul. Łączności 1
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Olsztynie. Delegatura w Elblągu z siedzibą w Elblągu, przy ul. Wojska Polskiego 1
6. Obsługę organizacyjną, finansową i administracyjną przedszkola prowadzi Elbląskie Centrum Usług Wspólnych w Elblągu, ul. Saperów 14C

#### **§ 2**

Ilkroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola nr 21 w Elblągu;
- 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola, o którym mowa w pkt. 7,
- 7) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 21 w Elblągu
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 21 w Elblągu
- 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) Ustawie Karta Nauczyciela – rozumieć należy Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 3**

1. Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez Radę Miejską w Elblągu;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym 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 i 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. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 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) Organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem 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, sztuk plastycznych;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno– wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizację zajęć dodatkowych ( w formie warsztatów );
  - 3) organizację zajęć z języka angielskiego we wszystkich grupach wiekowych;
  - 4) zabawy dowolne oraz spontaniczną działalność dzieci;
  - 5) wycieczki, spacer, zabawy na świeżym powietrzu, uroczystości i imprezy, wynikające z harmonogramu.
9. Przedszkole podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia.
10. Świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
  - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
  - 2) działania korekcyjno– kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz lokalnych konkursach, imprezach, inicjatywach i działaniach;
  - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, poszerzających podstawę programową;
  - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

#### § 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) Bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola - od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców /prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
  - 2) Zapewnienie wzmożonego i bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek
  - 3) Zatrudnianie w każdym oddziale dwóch nauczycieli i woźnej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - 4) Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
2. Stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż., w szczególności poprzez :

- a) Dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - b) Oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - c) Umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  - d) Opracowanie procedury i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - e) Umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
  - f) Zapewnienie w pomieszczeniach temperatury co najmniej 18<sup>0</sup> C;
3. Wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach z dziećmi, a w razie potrzeby również podczas pobytu dzieci;
4. Zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, udzielenie pierwszej pomocy, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej;
5. Respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola
6. Wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję jej udzielania;
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
8. Dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
9. Ogródenie terenu przedszkola.
10. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
  - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola ( do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola ) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu ( od momentu odebrania dziecka przez rodzica od pracownika przedszkola ).
11. Przedszkole organizuje grupowe ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
- 1) ubezpieczenie dziecka nie jest obowiązkowe
  - 2) Rada Pedagogiczna decyduje o wyborze ubezpieczyciela spośród ofert złożonych przez towarzystwa ubezpieczeniowe.

## § 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom uczęszczającym do przedszkola zgodnie z ich potrzebami, ich rodzicom i nauczycielom.
2. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szczególnie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 2 w Elblągu.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w

przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.

4. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

a) Przedszkole utrzymuje odpowiednią liczbę etatów specjalistów: psychologów, pedagogów specjalnych, logopedów, terapeutów pedagogicznych. Liczba etatów nauczycieli specjalistów jest uzależniona od liczby dzieci w przedszkolu

6. Potrzeba objęcia ucznia 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 związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Za jej organizację odpowiada dyrektor.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, dyrektora przedszkola, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **ROZDZIAŁ III** **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### § 6

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Wicedyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor Przedszkola wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje i staż, zgodnie z obowiązującymi przepisami

3. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz umożliwianie współdziałania i współpracy organów Przedszkola;
- 5) wstrzymywanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej- obsługi Przedszkola;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami
- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych

4. Zadania Dyrektora:

- 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) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) 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;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 10) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 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 nauczycielom i pozostałym pracownikom;
  - 14) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 15) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 18) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
  - 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
  - 20) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 21) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Elblągu w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
6. Dyrektor Przedszkola:
- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
7. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Administratorem Danych Osobowych jest Przedszkole nr 21 w Elblągu, 82-300 Elbląg, ul. Wiejska 6.
9. Do obowiązków, jakie należą do Administratora Danych Osobowych w zakresie ochrony danych osobowych należy przede wszystkim:
- 1) spełnienie wskazanych w ustawie przesłanek legalizujących przetwarzanie danych osobowych, w tym wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO,
  - 2) obowiązek informacyjny związany z pozyskaniem danych,
  - 3) obowiązek dochowania szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą,
  - 4) obowiązek zabezpieczenia danych,
  - 5) obowiązek prowadzenia dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych,
  - 6) obowiązek prowadzenia rejestru przetwarzania danych,
  - 7) wdrożenie Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Danych,
  - 8) wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych i zgłoszenie go do Urzędu Ochrony Danych Osobowych zgodnie z przepisami prawa,
  - 9) spełnianie innych obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel Przedszkola.



1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach lub w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie;
2. Wicedyrektor powołany jest przez dyrektora przedszkola na czas określony po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola, określone w odrębnych przepisach.

#### § 8

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady;
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (w związku z podsumowaniem i oceną prowadzonej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) oraz w miarę potrzeb;
6. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
  - 1) Dyrektor Przedszkola
  - 2) Rada Pedagogiczna (co najmniej 1/3 członków)
  - 3) Organ prowadzący
  - 4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - 4) uchwalanie statutu przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanka przedszkola
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny), w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola
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 osobowych.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

15. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

16. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Elbląg o odwołanie z funkcji Dyrektora.

17. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

#### § 9

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców dzieci danego oddziału, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych;

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

4. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.

#### § 10

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalenie regulaminu działalności Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola.

#### § 11

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;

2. uchylony;

3. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola

#### § 12

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą;

2. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola

3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;

3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

6. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

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. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym

może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek tych dzieci odracza się (w oparciu o orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną).

#### § 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i przedstawiciela Rady Rodziców.

a) Realizacji podstawy programowej trwa nie mniej niż 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00 do 13.00 (chyba, że organizacja pracy w danym roku szkolnym wymaga innego czasu jej realizacji)

2. W okresie przerwy (ferie zimowe, przerwy świąteczne) organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 5.30 do 16.30.

4. Godziny funkcjonowania przedszkola uwzględniają potrzeby rodziców.

5. Liczba godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalonych przez Radę Miasta Elbląga wynosi 7 godzin dziennie w godzinach od 6.00 do 13.00.

6. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, (czyli po godz. 13.00), wynosi 1 zł.

6. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ci sami nauczyciele ( lub ten sam nauczyciel ) opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej przez dzieci z tego oddziału.

5. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, zachorowania: COVID, grypa, choroby zakaźne itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone z zachowaniem zasady łączenia dzieci zbliżonych wiekiem.

#### § 15

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu przez Ministra Edukacji Narodowej oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. uchylono

3. Podstawową formą pracy jest zabawa i zajęcia wspierające rozwój dziecka kierowane i niekierowane, prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji religii regulują odrębne przepisy.

7. Przedszkole na wniosek rodziców dzieci organizuje nieodpłatne zajęcia dodatkowe. W przedszkole mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia
- 2) gimnastyka korekcyjna
- 3) warsztaty

8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od posiadanych kompetencji nauczycieli, możliwości organizacyjnych przedszkola, posiadanej bazy, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb – zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Organizacja oraz prowadzenie wymienionych zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

11. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć (na podstawie Zarządzenia Dyrektora)

12. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego

- a) zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób
- b) o zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty
- c) o zawieszeniu zajęć informowani są rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.

13. Przedszkole będzie prowadziło nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni (nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia).

14. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:

- a) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- b) za zgodą organu prowadzącego

15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć):

- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe
- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line
- c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania-proponycje prac wysyłane codziennie przez nauczycieli
- d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii

16. Sposób przekazywania dzieciom i rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) poprzez stronę internetową przedszkola
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera
- d) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na stronie internetowej przedszkola

- e) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji TEAMS
- f) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola (zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola)

17. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
  - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia
  - zróżnicowania zajęć w każdym dniu
  - możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
- b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
- c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera / telewizora

18. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania strefy prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy)
- b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefoniczne, mailowo

#### § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku określone w odrębnych przepisach.

2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. 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, uzdolnień, a także oczekiwań rodziców.

4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) czas schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
- 3) pory posiłków:
  - a) śniadanie: godzina 8.15
  - b) II śniadanie: godzina 11.15
  - c) obiad: godzina 13.15

4) czas na odpoczynek: 11.30 – 13.00 (w grupach najmłodszych)

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

#### § 17

1. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać programy własne w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznej. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do użytku przez Dyrektora.

#### § 18

1. Ustala się szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 5.30 – 8.15. Rodzice obowiązani są zgłaszać nieobecności dziecka telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielkom w grupie. Ewentualne spóźnienia rodzice mogą zgłosić telefonicznie danego dnia, najpóźniej do 8.30;

2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pod opiekę nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurnemu. Nauczycielka

przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;

3) do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy)

a) W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka może żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka;

b) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu dziecka, dzieciom z grupy oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

c) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola;

d) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

e) W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

f) W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

g) Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

4) Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych;

5) osoba upoważniona - w momencie odbioru dziecka - powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola;

6) 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.)

7) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola.

Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;

8) rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka z przedszkola do godziny określonej w Umowie o Świadczenie Usług, jednak nie później niż do godziny zamknięcia przedszkola tj. do godziny 16.30;

9) w przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie zamknięcia przedszkola tj. po godzinie 16.30, nauczycielka zobowiązana jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola

10) w przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w pkt. 9 nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne:

a) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Przedszkola z rodzicami dziecka,

b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,

c) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego 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, komórka) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu;

13) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, wyrok Sądu Rodzinnego ;

14) na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostaną zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa

przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są przez osobę dyżurującą, po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

#### § 19

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miejskiej w Elblągu.
2. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dotyczy dzieci w wieku do lat 5.
3. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
4. Przedszkole zapewnia 3 posiłki: śniadanie, II śniadanie, obiad.
5. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Dzienna stawka wyżywienia ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Przy wyliczeniu opłat za poszczególne posiłki zachowuje się proporcje:
  - 1) Obiad – 50% stawki dziennej
  - 2) Śniadanie – 30% stawki dziennej
  - 3) II śniadanie – 20 % stawki dziennej.
8. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za wyżywienie dziecka reguluje deklaracja o świadczenie usług zawarta między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka;
9. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się „z dołu” do dnia 20 – go każdego następnego miesiąca, którego należność dotyczy. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego będą naliczane za realnie spełnione świadczenie, w wysokości 1 złotego za każdą rozpoczętą godzinę, wykraczającą poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
10. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 20

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) ogród przedszkolny ze sprzętem terenowym i terenem zielonym
  - 3) salę rytmiczno – gimnastyczną
  - 4) pomieszczenie logopedyczne
  - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze
  - 6) szatnie
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi ( którzy są opiekunami tych pomieszczeń ).
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### ROZDZIAŁ V

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 21

1. Przedszkole nr 21 w Elblągu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola i poza nim (np. podczas wyjść, spacerów, wyjazdów itp.)
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

## § 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo –dydaktyczno -opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
  - a) Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji z rodzicami w wymiarze 1 godziny/tygodniowo (w czasie dogodnym dla zainteresowanych rodziców)
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.
8. Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne związane z realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu własnych programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;



- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
  - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
  - 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
  - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
  - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
  - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
  - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
12. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
13. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

## § 23

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić

o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku natychmiastowej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych lub zaistniałym wypadku;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

#### § 24

1. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

#### § 25

1. Zadania nauczycieli specjalistów: zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. **Nauczyciel logopeda:**

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania 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 z życiu przedszkola oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 przedszkolu
  - f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. **Psycholog:**

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 przedszkolu
- d) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu należy w szczególności:

- a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola
- b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci
- d) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów dziecka
- g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom
- h) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny
- i) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

5. **Nauczyciel kształcenia uczniów niepełnosprawnych:**

- a) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami dziecka
- b) opracowywanie indywidualnych form wsparcia terapeutycznego dzieci
- c) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
- e) prowadzenie wspólnie z nauczycielami, zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup realizujących zintegrowane działania i zajęcia określone w programie
- f) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków w szczególności zajęcia rewalidacyjne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje)
- g) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET

6. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenia wyrażone przez rodzica w formie pisemnej zgody.

**Nauczyciel religii**

- a) realizuje program zatwierdzony przez władze kościoła katolickiego
- b) kształtuje osobowość chrześcijańską dzieci odwołując się do ich aktualnych doświadczeń
- c) podejmuje twórcze działania na rzecz duchownej przemiany dzieci
- d) kształtuje u dzieci odpowiedzialność za siebie, za drugiego człowieka

7. **Nauczyciel języka angielskiego**

- a) osłuchuje dzieci z mową mówioną w języku angielskim
- b) uczy wyrazów podstawowych: nazw przedmiotów, zjawisk, kolorów, zwierząt z najbliższego otoczenia dziecka
- c) uczy prostych rymowanek, wierszyków, piosenek angielskich
- d) dba o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć
- e) indywidualizuje prace z dziećmi zdolnymi i posiadającymi trudności

8. **Nauczyciel gimnastyki korekcyjnej**

- a) kształtuje u dzieci nawyk prawidłowej postawy

b) wyposaża dziecko w zasób wiedzy i umiejętności niezbędnych do podejmowania systematycznych oraz samodzielnych działań, których celem jest podnoszenie poziomu sprawności ruchowej i zwiększenie wydolności organizmu

c) wytwarzanie u dzieci silnej i wytrzymałej stabilizacji więzadłowej kręgosłupa, uaktywnianie układu ruchowego oraz krążeniowo-oddechowego

d) dba o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć

e) opieka nad powierzoną salą, dbałość o powierzone wyposażenie i sprzęt przedszkolny, przygotowywanie niekonwencjonalnych pomocy do prowadzenia zajęć

**9. Nauczyciel prowadzący zajęcia rozwijające zainteresowania**, np. zajęcia czytelnicze/logopedyczne/..

a) przygotowywanie planu pracy do organizowanych zajęć

b) opracowywanie kart pracy oraz stosowanie nowatorskich metod sprzyjających rozwojowi dziecka

c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka

d) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka

e) prowadzenie dokumentacji przedszkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami

f) opieka nad powierzoną salą, dbałość o powierzone wyposażenie i sprzęt przedszkolny, przygotowywanie niekonwencjonalnych pomocy do prowadzenia zajęć

#### § 26

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci - nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;

2) udzielają rodzicom porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;

4) współdziałają z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego zapoznaje się rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie informacji zawierającej aktualny poziom rozwoju i propozycje działań wspomagających;

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;

4) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;

5) warsztaty dla dzieci i rodziców – w zależności od potrzeb

6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych

7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych

8) wycieczki, festyny

9) spotkania adaptacyjne

10) kącik dla rodziców

3. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in.

z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Elblągu,

2) Elbląskim Centrum Usług Społecznych w Elblągu.

4. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda, lekarz);

2) udział w omówieniu pracy z dzieckiem z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, nauczycielem języka angielskiego, specjalistami.

#### § 27

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) kierownik gospodarczy
- 2) intendent;
- 3) woźne;
- 4) kucharz;
- 5) pomoce kuchenne;
- 6) konserwator;

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
- 3) przestrzeganie Regulaminu Pracy
- 4) dbanie o mienie Przedszkola
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 6) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej oraz nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
- 7) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 9) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 10) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami ( dbanie o dobrą atmosferę pracy);
- 11) przechowywanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscach niedostępnym dla dzieci.

4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola i poza nim.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor przedszkola, a zaznajomienie z nimi pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem (dokument jest dołączony do teczki akt osobowych).

## ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA § 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje, na wniosek rodziców, dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze (z wykluczeniem pośpiechu)

- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) poszanowania godności i nietykalności osobistej oraz własności intelektualnej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach, sprzyjających jego rozwojowi, wypoczynku, czasu wolnego;
- 8) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 9) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 10) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
- 11) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole)

6. Wychowanek przedszkola ma również prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) badania i eksperymentowania;
- 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 8) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 9) zdrowego jedzenia.

7. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;
- 6) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 7) poszanowania godności rówieśników i dorosłych.

8. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu i przy akceptacji rodziców. Obowiązkami dziecka są szczególnie:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie rówieśniczej;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

9. W przypadku lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 14 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenie skargi, rodzic ma prawo skierowania jej do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 29

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;

- 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
- 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga/psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i pedagoga/psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
  - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

#### § 30

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do panujących warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i dobrze znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. W przedszkolu jest tzw. „dzień z zabawką”. W tym dniu dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z wychowawcami konkretnej grupy.

## ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

### § 31

- 1) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2) Rodzice mają prawo do:
- 3) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju, postępów i ewentualnych trudności swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 7) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 10) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 11) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 12) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

2. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:

- 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 i rady rodziców;
- 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu - zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miejskiej;
- 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia, bez objawów chorobowych;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania w grupie;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej zakaźnej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo ściśle w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, 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) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 16) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej .

4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przed medycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

6. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

7. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

8. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

9. W każdej niepokojącej sytuacji związanej ze stanem zdrowia dziecka lub wypadkiem w trakcie pobytu dziecka pod opieką nauczycieli, należy stosować określoną procedurę udzielania pierwszej pomocy, wprowadzoną stosownym zarządzeniem dyrektora przedszkola.

10. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy dziecku;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 7) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.



11. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny, organizowane przez Dyrektora Przedszkola;

2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku;

3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;

4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;

5) konsultacje indywidualne (wynikające z potrzeb rodziców, bądź nauczycieli);

6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;

7) codzienne kontakty z rodzicami - wynikające z bieżących potrzeb

8) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;

9) warsztaty tematyczne dla rodziców z udziałem dzieci;

12. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;

2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

7) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału z rodzicami;

8) angażowanie rodziców w działalność grupy i Przedszkola.

#### § 32

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

2) Zalegania przez rodziców z odpłatnością należnych opłat za przedszkole przez dwa kolejne miesiące;

3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków oraz nie podjęcia współdziałania rodziców z przedszkolem w celu wyeliminowania lub zminimalizowania niepożądanych zachowań dziecka;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa -negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. ECUS w Elblągu, PPP w Elblągu ),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

- 6) rozwiązanie deklaracji o świadczenie usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty w Olsztynie, Delegatura w Elblągu.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 33.

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 odpowiedni pracownik z Elbląskiego Centrum Usług Wspólnych
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miejskiej w Elblągu (drugi etap rekrutacji). Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych (wolnych) miejsc.

#### § 34.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
  - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
  - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
4. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wniesienia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
5. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu (ustalenie Rady Pedagogicznej).
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu aktualny jest nadal Statut Przedszkola Nr 21 w Elblągu z dnia 15 września 2020 r.
7. Statut Przedszkola Nr 21 w Elblągu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 15 września 2022 roku (jako tekst jednolity).

Dyrektor Przedszkola Nr 21 w Elblągu  
Dorota Chechłowska

