

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 4 W GIŻYCKU

Tekst ujednolicony

Giżycko 20.02.2023 r.

**STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 4
w Giżycku**

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. ,poz. 1762)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 28 lutego 2019. (Dz. U. z 2019 r., poz. 502),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., 1309),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
10. 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 2020 r., poz. 1280),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)

13. Uchwała nr LIII/65/2018 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 23maja 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Giżycko.
14. Uchwała nr XLVIII/156/2017 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych ich potwierdzenia stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Giżycko.

Statut obowiązuje od dnia 13 lutego 2018 roku.

Tekst ujednolicony obowiązuje od 20.02.2023 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania przedszkola	4
ROZDZIAŁ III	
Sposób realizacji zadań przedszkola	9
ROZDZIAŁ IV	
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	11
ROZDZIAŁ V	
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	12
ROZDZIAŁ VI	
Formy współdziałania z rodzicami	13
ROZDZIAŁ VII	
Organy przedszkola.....	14
ROZDZIAŁ VIII	
Organizacja pracy przedszkola	18
ROZDZIAŁ IX	
Czas pracy przedszkola	23
ROZDZIAŁ X	
Zasady odpłatności za pobyt dzieci	24
ROZDZIAŁ XI	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	26
ROZDZIAŁ XII	
Prawa i obowiązki dzieci	31
ROZDZIAŁ XIII	
Inne informacje o przedszkolu	32
ROZDZIAŁ XIV	
Postanowienia końcowe	32

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

- 1) Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Miejskie Nr 4 w Giżycku. Jest placówką publiczną, jednostką budżetową.
- 2) Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Jagiełły 3 w Giżycku.
- 3) Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 4
ul. Jagiełły 3, 11-500 Giżycko
tel. 87 428-98-38

4. Organem prowadzącym jest: Gmina Miejska Giżycko z siedzibą w Giżycku ul. Aleja 1 Maja 14

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole obejmuje wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od początku roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. Cel ten będzie osiągniany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§3

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, psychologicznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
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, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z nimi, w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia dziecka organizowane są w zależności od potrzeb – 30-60 min. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników wynosi do 4, a zajęcia trwają 30 minut.;
 - b) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
 - c) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10, a godzina zajęć trwa w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min.;
 - d) porady i konsultacje.
10. Planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami oraz zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
11. Do zadań nauczycieli i specjalistów przedszkola należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
12. Przedszkole organizuje kształcenie dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
13. Dla dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
 - 6) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
14. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - 5) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 4

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.
 - 7) organizowanie na wniosek rodziców nauki języka mniejszości narodowej

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom i nauczycielom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole z uwzględnieniem następujących wymagań:
 - 1) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny dostosowany jest do wzrostu dzieci;
 - 2) pomieszczenia, w których przebywają dzieci posiadają zgodne z obowiązującymi normami oświetlenie, wentylację oraz odpowiednią powierzchnię użytkową;
 - 3) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe – zgodne z przepisami w tym zakresie;
 - 4) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej i są utrzymywane w czystości;
 - 5) klatki schodowe posiadają poręcze dostosowane do wieku dzieci;
 - 6) miejsca pracy oraz pomieszczenia do których wzbroniony jest dostęp osobom nieupoważnionym lub wychowankom są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, zarówno w budynku, jak i poza nim w czasie zabaw terenowych, wycieczek i spacerów.
4. Podczas nieobecności nauczyciela – wychowawcy odpowiedzialność za grupę ponosi nauczyciel pełniący zastępstwo.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej oraz dydaktycznej powierza się, w miarę możliwości, tym samym nauczycielom opiekę nad danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
6. Przy wyjściu dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad nimi powierza się wychowawcy oraz sprzątacze oddziałowej.
7. Zasady organizacji wycieczek krajoznawczo – turystycznych określa regulamin wycieczek.

§ 6

1. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:

- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety (eliminacja nabiału oraz niektórych składników z posiłków);
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.

2. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:

- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;

- 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem;
- 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 7

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:
 - 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - 6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków.
 - 7) realizuje zadania dodatkowe takie jak: organizacja uroczystości przedszkolnych, przygotowanie do konkursów, organizacja wyjść i wycieczek, organizacja dni otwartych, organizacja działań charytatywnych i ekologicznych, realizacja zewnętrznych projektów i programów edukacyjnych

§ 8

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe.
2. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania jest zadaniem własnym Organu prowadzącego.
3. Przedszkole jest zobowiązane do prowadzenia diagnozy gotowości szkolnej dzieci sześciolletnich. Diagnozę przeprowadza się dwukrotnie – na przełomie października i listopada oraz w kwietniu. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie sposobu diagnozowania dzieci.
4. Dzieci sześciolletnie są objęte obowiązkiem nauki.
 - 1) rodzice dzieci podlegających obowiązkowi nauki obowiązani są dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
 - 2) rodzice powinni zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia przedszkolne. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej połowie zajęć.
 - 3) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu.

§ 9

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci tak zwane koła zainteresowań, w których biorą udział dzieci chętne.
2. Udział dzieci w kołach zainteresowań jest bezpłatny.
3. Zajęcia są dobrowolnie prowadzone przez nauczycielki w celu uatrakcyjnienia oferty edukacyjnej przedszkola, rozwijania zainteresowań oraz wyrównywania ewentualnych deficytów rozwojowych dzieci.
4. W przedszkolu prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną poprzez zajęcia ruchowe, gry i zabawy.

§ 10

1. Przedszkole wspomaga i organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego w szczególności poprzez:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 2) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 3) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 11

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele;

- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki;
- 9) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje działanie zgodne Procedurą Udzielania Pierwszej Pomocy.

2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic.
Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i wyjść obowiązującym w przedszkolu;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
- 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony;
- 11) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 12) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 12

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8.00.
2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) opiekę nad wychowankami w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub prawni opiekunowie, bądź też osoby przez nich pisemnie upoważnione;
 - 2) do przyprowadzania i odprowadzania dziecka można upoważnić rodzeństwo dzieci, pod warunkiem ukończenia 13 lat;
 - 3) rodzice lub prawni opiekunowie pozostawiający pisemne upoważnienie dla osoby mogącej odebrać dziecko z przedszkola ma obowiązek przedstawienia nauczycielowi tej osoby;
 - 4) nauczyciel nie ma prawa oddać dziecka osobie nie upoważnionej i nie przedstawionej przez rodziców nawet w przypadku, gdy dziecko zna tę osobę i wyraża chęć pójścia z nią do domu;
 - 5) osoby wymienione w pkt. 1 i 2 mają obowiązek przyprowadzania dziecka do sali w której przebywa nauczyciel;
 - 6) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu pozostawienia dziecka w sali;
 - 7) za dziecko pozostawione przez osoby wymienione w pkt. 1 i 2 przed budynkiem przedszkola lub w szatni, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.
3. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
7. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

9. Dziecko powinno być odebrane do godziny zadeklarowanej przez rodzica w karcie zgłoszenia do przedszkola na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod, udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielom, oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady rodziców.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie osoby dorosłej zapewniającej dziecku bezpieczeństwo;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka trwającej powyżej jednego tygodnia w przedszkolu i chorobach zakaźnych;
 - 6) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w przypadku rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący.
4. Za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom uznania dyrektora przedszkola.
5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

6. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne (na początku roku szkolnego) i grupowe (2 razy w roku);
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami (wg potrzeb);
- 3) zajęcia otwarte (2 razy w roku);
- 4) kąciki dla rodziców (na bieżąco);
- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne (wg „Kalendarza imprez, akcji i uroczystości przedszkolnych”).

ROZDZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Organy wymienione w ust.1 ściśle ze sobą współpracują, traktując jako nadrzędny cel optymalny rozwój wychowanków, mając jednocześnie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 15

1. Sposób wyłaniania dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września w danym roku szkolnym;
- 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 3) przed zakończeniem każdego roku szkolnego t.j. do 31 sierpnia przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor przygotowuje na dany rok szkolny projekt arkusza organizacji przedszkola

i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaciągnięciu opinii organizacji związkowych.

5. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz jej członkiem. Realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 4) wykonywanie inne zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, 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.
 - 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 8) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 9) przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom;
 - 10) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i ppoż.;
 - 12) koordynowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie im optymalnych warunków do rozwoju;
 - 13) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
 - 15) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 16) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej, finansowej oraz archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, który współpracuje z pozostałymi organami placówki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola, wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników realizacji podstawy programowej i promocji dziecka;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem o ustalenie przez dyrektora ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom bądź prawnym opiekunom dziecka.
10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 17

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Rada rodziców współpracuje z pozostałymi organami placówki.
2. Członkowie Rady Rodziców powoływani są na pierwszych zebraniach grupowych w tajnych wyborach. Szczegółowe zasady wyborów określa regulamin Rady Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
4. Rada Rodziców składa się z przewodniczącego, jego zastępcy, skarbnika, protokolanta oraz członków. Działalnością rady kieruje przewodniczący.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zebrania są protokołowane. Protokoły przechowywane są w przedszkolu.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor placówki lub wicedyrektor oraz inne osoby zapraszane przez przewodniczącego.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. Do składu rady nowej kadencji mogą ponownie kandydować osoby będące członkami Rady Rodziców w poprzednim roku.
9. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałanie z innymi organami przedszkola w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 3) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 18

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
4. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
5. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych między organami przedszkola lub wewnątrz danego organu, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz

organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

4. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.

5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

§ 20

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia. Ustalając szczegółowy rozkład dnia należy brać pod uwagę specyfikę danej grupy wiekowej oraz potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci według wieku, lub innych potrzeb.
2. Do oddziału może uczęszczać do 25 dzieci, w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2a. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o 3 dzieci będącymi obywatelami Ukrainy.
- 2b. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 2.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wysokiej absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup dopełniając je do 25.
6. Grupy łączone tworzy się również w godzinach pracy przedszkola od momentu otwarcia przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów oraz od momentu zakończenia pracy przez poszczególne oddziały do momentu zamknięcia przedszkola, dopełniając ilość dzieci do 25

§ 22

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.
6. Sposób dokumentowania wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności. Zasady rekrutacji do przedszkola zawarte są w Regulaminie rekrutacji do Przedszkola Miejskiego nr 4 i umieszczone są na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze **Gminy Miejskiej Giżycko**. Przyjęcie kandydata zamieszkałego poza Giżyckiem jest możliwe tylko po zakończeniu rekrutacji dla mieszkańców miasta w przypadku wolnych miejsc.
3. Do przedszkola przyjmowane są:
 - 1) dzieci 6 – letnie;
 - 2) dzieci 5 – letnie
 - 3) dzieci w wieku od 3 do 4 lat;
 - 4) w wyjątkowych wypadkach w przypadku wolnych miejsc może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są przez dyrektora w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
6. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających, do przedszkola, w następujących przypadkach:
 - 1) jednomiesięczna zaległość w opłatach;
 - 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) destrukcyjne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu dzieci i pracowników.

§ 24

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Dyrektor placówki po otrzymaniu od rodziców dziecka opinii o potrzebie wczesnego wspomagania powołuje i koordynuje pracę zespołu specjalistów, w skład którego wchodzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka: psycholog, logopeda, oligofrenopedagog lub inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań zespołu należy:

- 1) Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wspierania rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 5) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy, wprowadzenie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań.

4. Pracę zespołu koordynuje upoważniony odpowiednio przez dyrektora nauczyciel.

5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

6. Zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

7. Zajęcia prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną bądź grupowo, w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.

8. Zakres współpracy z rodziną obejmuje:

- 1) udzielanie pomocy w kształtowaniu postaw i zachowań pożądanых w kontakcie z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu, porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków domowych dziecka do jego potrzeb oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 25

1. W przedszkolu na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

3. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka – w zależności od potrzeb;
- 5) rodzaj zajęć dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.

6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

8. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
- 2) 30 dni od dnia złożenia dyrektorowi przedszkola orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
12. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym.
13. Do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone, można za zgodą organu prowadzącego zatrudnić dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów.

§ 26

1. Indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje się na czas określony w orzeczeniu, które wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor organizuje indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z uwzględnieniem konieczności realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
3. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 26a

1. Przedszkole Miejskie nr 4 prowadzi kształcenie na odległość, które oznacza wykorzystywanie w procesie edukacji środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu dziecka z nauczycielami, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

2. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) Innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. W czasie zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni wprowadzenie nauczania zdalnego następuje w trzecim dniu zawieszenia.
4. Za zgodą organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór placówka może odstąpić od wprowadzenia nauczania zdalnego mimo ustawowego obowiązku jego realizacji.
5. Organizacja nauczania zdalnego przebiega z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej takiej jak: Microsoft Teams, platformy 4Parents, poczty elektronicznej, mediów społecznościowych.
6. Materiały do pracy z dzieckiem będą dostarczane przez nauczyciela dla rodzica dziecka za pomocą technologii wykorzystywanej w placówce.
7. W trakcie nauki zdalnej nauczyciele przedszkola udostępniają za pomocą technologii informacyjno- komunikacyjnej materiały do pracy w domu. Potwierdzenie odebrania wiadomości przez rodzica jest jednoznaczne z potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach proponowanych przez placówkę.

ROZDZIAŁ IX

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej przez Organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców (w lipcu, bądź sierpniu, naprzemiennie z drugim dyżurującym przedszkolem miejskim).
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz programy wybrane przez nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w grupach 4,5,6 letnich i trwają około 30 minut i raz w tygodniu w grupach 3 – letnich.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom fachową opiekę i nauczanie w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰.
Na wniosek Rady rodziców i za zgodą Organu prowadzącego placówkę dopuszcza się wprowadzenie zmian godzin pracy przedszkola.
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 7⁰⁰-12⁰⁰.

ROZDZIAŁ X

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI

§ 28

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola w godzinach pobytu korzystają z trzech posiłków dziennie. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor placówki w porozumieniu z Organem prowadzącym.
2. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
3. W uzasadnionych przypadkach dziecko może nie korzystać z wyżywienia. Rodzice lub prawni opiekunowie uiszczają wówczas tylko opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 1) przedszkole nie stosuje specjalistycznych diet;
 - 2) w szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego, dopuszcza się stosowanie procedury wewnętrznej postępowania z dzieckiem alergicznym – w miarę możliwości organizacyjnych.
4. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący przedszkole.
 - 1) świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie są bezpłatne;
 - 2) świadczenia przedszkola wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są odpłatne za każdą godzinę 1 zł (dla dzieci od 3-6 lat);
 - 3) dziecko, które skończyło 6 rok życia korzysta z pobytu w przedszkolu bezpłatnie;

- 4) częściowo zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 28 ust. 4 1, rodziców/prawnych opiekunów, wychowujących dziecko uczęszczające do przedszkola jeżeli w rodzinie/rodzinie zastępczej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe na utrzymaniu znajduje się co najmniej troje dzieci uczęszczających do przedszkola, uczących się lub studiujących do ukończenia 25 roku życia, z tym że w przypadku, gdy w rodzinie na utrzymaniu znajduje się troje dzieci zwolnienie z opłaty wynosi 50%, a w przypadku czterech i więcej takich osób – zwolnienie wynosi 80% opłaty;
- 5) warunkiem całkowitego zwolnienia rodziców/prawnych opiekunów z opłaty, o której mowa w § 28, jest wystąpienie zdarzeń losowych uzasadniających zwolnienie.
- 6) rodzice dziecka znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej mogą zgłosić się do MOPS w Giżycku o wsparcie finansowe.
- 7) częściowo zwalnia się z opłaty, o której mowa w § 28 ust. 4, rodziców / prawnych opiekunów dziecka uczęszczającego do przedszkola posiadających „Giżycką Kartę Mieszkańca”, na pisemny wniosek zainteresowanego; zwolnienie z opłaty wynosi 50% należności.

5. Opłata za świadczenia opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne realizowane przez przedszkola w czasie wykraczającym poza podstawę programową obejmuje:

- 1) opiekę zapewniającą bezpieczeństwo dziecku podczas zajęć w tym nadzór nauczyciela i pracownika obsługi;
- 2) przygotowanie miejsca do zabawy, wypoczynku;
- 3) prowadzenie zajęć:
 - a) przygotowujących dzieci do udziału w konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - b) związanych z realizacją autorskich programów zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych
 - c) związanych z realizacją projektów i udziałem przedszkoli w akcjach;
 - d) nauki języka angielskiego;
 - e) wspomagających rozwój dzieci: logopedycznych, terapii pedagogicznej, korekcyjno – kompensacyjnych;
 - f) kół zainteresowań.

6. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, we wniosku zgłoszenia do przedszkola, deklarują na cały rok szkolny dzienną liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Zmiana zadeklarowanej liczby godzin w trakcie roku szkolnego wymaga uzgodnienia z dyrektorem przedszkola w terminie do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wprowadzonej zmiany.

9.usunięty

10. Opłata, o której mowa w §24 pkt. 5 nie obejmuje kosztów wyżywienia.

11. usunięty

12. Należność za pobyt dziecka w przedszkolu nieuiszczana w terminie podlega naliczaniu odsetek za każdy dzień zwłoki,

- 1) nieuiszczenie należności za pobyt dziecka w przedszkolu, po upomnieniu, podlega egzekucji na drodze sądowej;
- 2) gdy przez okres 1 miesiąca rodzic lub (opiekun dziecka) nie ureguluje opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu to automatycznie zostaje ono skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (zapis nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego).
- 3) szczegółowe zasady odpłatności określa Regulamin zasad odpłatności.

13. Okresowo można ograniczyć liczbę oddziałów, odpowiednio do zmniejszonej frekwencji wychowanków – oddziały łączone.

14. Na terenie przedszkola prowadzone są za zgodą rodziców zespoły wspomagania jako zajęcia dodatkowe typu: religia, zajęcia korekcyjne, logopedyczne, koła zainteresowań. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

15. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są zgodnie z frekwencją oraz faktycznymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu na podstawie rejestru wejść i wyjść w systemie 4Parents. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze świadczeń w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Giżycku.

ROZDZIAŁ XI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNI PRACOWNIKÓW

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Nauczyciel ma obowiązek współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w zakresie:

- 1) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola;
- 2) zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 3) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka – jego zachowania, postępów w rozwoju i przyczyn napotykanych trudności;
- 4) zapraszania rodziców na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;

- 5) organizowania spotkań z rodzicami co najmniej dwa razy do roku, a także organizowania spotkań w miarę potrzeb, w celu:
 - a) poznania osiągnięć edukacyjnych i potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) włączania rodziców w sprawy życia grupy i przedszkola;
 - c) zapoznania rodziców z ich obowiązkami i prawami;
 - d) zapoznania rodziców z obowiązkami i prawami ich dzieci.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciel planuje pracę wychowawczo – dydaktyczną w miesięcznych planach pracy zgodnych z podstawą programową, w których uwzględnia proporcje czasowe, cele operacyjne, metody, formy pracy z dzieckiem, współpracę z rodzicami oraz literaturę, z której korzystał.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelakich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
 - 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 4) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 5) wspieranie rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w arkuszach obserwacji, nauczyciel rejestruje obserwacje dwa razy w roku szkolnym w następujących terminach:
 - a) na początku roku szkolnego – opracowanie wyników do 15 listopada;
 - b) na koniec roku szkolnego – opracowanie wyników do końca kwietnia w przypadku dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, a do 5 maja dla młodszych dzieci.
 - 9) rejestrowanie obserwacji w arkuszach obserwacji o których mowa w pkt. 8, przedstawienie wniosków z obserwacji dyrektorowi i radzie pedagogicznej – opracowanie programu poprawy efektywności kształcenia dla danego dziecka (kierowanie na zajęcia wyrównawcze);
 - 10) przekazanie informacji rodzicom o postępach w rozwoju ich dziecka oraz wniosków z obserwacji w następujących terminach:
 - a) osiągnięcia dzieci młodszych – pierwszy tydzień grudnia i pierwszy tydzień maja;
 - b) dzieci objęte obowiązkiem nauki – informacja o gotowości szkolnej dziecka zgodnie z drukiem MEN – I/54/2 do końca kwietnia.
 - c)

- 11) współdziałanie 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 uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania.
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 13) współpraca z psychologiem, logopedą, terapeutą lub innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci poprzez:
 - a) wymianę doświadczeń;
 - b) ujednolicenie działań pracy z danym dzieckiem;
 - c) konsultacje.
- 14) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

6a. Zadania opiekuna oddziału przedszkolnego .

- 1) Prowadzenie i dokumentowanie cyklicznych obserwacji każdego dziecka.
- 2) Prowadzenie i dokumentowanie diagnozy dojrzałości szkolnej.
- 3) Prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem ukierunkowanej na jego rozwój zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami- przygotowanie programów pracy indywidualnej dla dzieci wymagających wsparcia i dzieci z uzdolnieniami.
- 4) Współpraca z nauczycielami specjalistami, z których pomocy dziecko korzysta np. logopedą, terapeutą, psychologiem, kierowanie dzieci do poradni specjalistycznych.
- 5) Sporządzanie opinii o wychowankach na wnioski instytucji współpracujących z przedszkolem np. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, MOPS.
- 6) Przygotowanie i organizowanie uroczystości przedszkolnych, imprez okolicznościowych z okazji świąt rodzinnych, świąt państwowych, innych.(spotkania wigilijne, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziny, Akademia z okazji Dnia Nauczyciela, Akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości, Dzień Flagi, Święto Unii Europejskiej, Dzień Przedszkolaka, pasowanie na przedszkolaka, zabawa andrzejkowa, zabawa karnawałowa, akcje charytatywne, itp.)
- 7) Organizacja teatrzyków, różnego rodzaju wycieczek, pikników rodzinnych, imprez sportowo-rekreacyjnych z udziałem rodziców i przedstawicieli innych placówek.
- 8) Udział w imprezach, uroczystościach organizowanych przez inne instytucje np. Fundacja Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich, Giżyckie Centrum Kultury, stowarzyszenia działające na rzecz dzieci, zwierząt, inne placówki oświatowe.
- 9) Współpraca z rodzicami poprzez organizowanie zebrań, kontaktów indywidualnych, warsztatów, prelekcji z udziałem specjalistów, zajęć otwartych. Przygotowywanie stosownej dokumentacji i sprawozdań.

10) Współpraca ze środowiskiem - z organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami-
organizacja wspólnych spotkań , imprez dla dzieci.

7. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela są rejestrowane i rozliczane odpowiednio w dziennikach zajęć. Zapis dzienny pracy wychowawczo – dydaktycznej w dzienniku zajęć musi być zgodny z podstawą programową, planem miesięcznym i ramowym rozkładem dnia.

8. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

9. Zadania psychologa:

- 1) 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola.
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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 życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym.

10) Podejmowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego podczas realizacji zajęć.

11) Organizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

10. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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 życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym .
- 5) Podejmowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego podczas realizacji zajęć.
- 6) Organizacja zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

11. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci.
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) 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 życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka objętego kształceniem specjalnym
- 6) Podejmowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego podczas realizacji zajęć.

7) Organizacja zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

12. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizować zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzenie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach, zajęciach, określonych w programie, w realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

13. Zadania nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne :

- 1) prowadzenie obserwacji i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów o charakterze socjoterapeutycznym , rozwijającym kompetencje społeczno – emocjonalne;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci.

14. Zadania nauczyciela terapeuty integracji sensorycznej:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dzieci w celu oceny rozwoju sensoryczno - motorycznym i ustalenia ewentualnych zaburzeń;
- 2) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej dla dzieci w zakresie wyrównywania zaburzeń pierwotnych zmysłów : dotyku, czucia głębokiego, równowagi oraz bardziej zaawansowanych umiejętności przetwarzania sensorycznego;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wtórnych zaburzeń wynikających z zaburzeń procesów integracji sensorycznej komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

- 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 5) wspieranie rodziców dzieci poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o osiągnięciach, udzielanie instruktażu wspieranie u dotyczącego ćwiczeń domowych;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Zadania nauczyciela języka mniejszości narodowej:

- 1) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej lub etnicznej, szacunku do kultury, tradycji;
- 2) organizowanie procesu dydaktycznego z zastosowaniem rozwiązań metodycznych które zapewnią integrację kształcenia literackiego, językowego i kulturowego;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci; udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń.

16. Zadania pedagoga:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej w zakresie określenia przyczyn trudności w funkcjonowaniu oraz wspierania mocnych stron dziecka;
- 2) pogłębianie, uzupełnianie oraz wspieranie nauczycieli w prowadzonych przez nich działaniach dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym dziecka;
- 5) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla rodziców, dzieci oraz nauczycieli (spotkania, warsztaty, itp.);
- 6) połączenie działań służących wspomaganie rozwoju dzieci z deficytami rozwojowymi.

17. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) Współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, oraz zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzenie działań diagnostycznych w celu określenia mocnych stron i uzdolnień dzieci oraz rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych u dzieci;

- d) określanie niezbędnych do nauki warunków, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
- 2) Współpraca z zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- a) opracowywanie i realizacja Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - b) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - c) dostosowaniu metod i form pracy, a także środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami współorganizującymi proces wspierania dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w związku z realizacją w/w zadań.

§ 30

1. W przedszkolu istnieje stanowisko wicedyrektora. Powierzenie stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor przedszkola zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
2. Wicedyrektor organizuje i kontroluje pracę w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora placówki oraz prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 31

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowisko administracyjne:
 - 1) intendent.
2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. Do zadań intendentki należy:
 - 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, odzież ochronną i roboczą oraz środki czystości, podstawowy sprzęt.

- 2) prowadzenie magazynów żywności i dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dbanie o jakość artykułów żywnościowych;
- 4) nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci;
- 5) sporządzania jadłospisu z uwzględnieniem odpowiednich wartości kalorycznych;
- 6) uczestniczenie w opracowywaniu jadłospisów;
- 7) utrzymywanie w czystości pomieszczeń do przechowywania żywności;
- 8) wykonywanie innych obowiązków zawartych w przydziale czynności oraz zleczanych przez dyrektora.

4. Pomoc nauczycielki przedszkola obowiązana jest:

- 1) wykonywać czynności opiekuńcze i obsługowe polecone przez nauczyciela danego oddziału w stosunku do wychowanków oraz inne wynikające z rozkładu dnia;
- 2) sumiennie wykonywać czynności powierzone przez dyrektora w obowiązkach służbowych.

5. Do zadań konserwatora należy:

- 1) dbanie o stan urządzeń przedszkola;
- 2) dokonywanie bieżących napraw sprzętu, urządzeń i zabawek;
- 3) utrzymywanie w czystości i porządku wyznaczonych pomieszczeń w budynku oraz dbanie o ład na terenie należącym do przedszkola;
- 4) systematyczne zmiatanie i grabienie terenu,
- 5) w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, okopywanie i podlewanie roślin, kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów,
- 6) zimą, odśnieżanie chodników, posypywanie ich piaskiem i solą,
- 7) pomaganie przy dokonywaniu zakupów;
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora placówki wynikających z zakresu czynności.

6. Sprzątaczką oddziałową ma obowiązek:

- 1) utrzymania w czystości powierzonych jej pomieszczeń przedszkola;
- 2) obsługiwanie dzieci przy posiłkach;
- 3) dbania o bezpieczeństwo dzieci;
- 4) udzielania pomocy nauczycielce w przygotowaniu zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu;
- 5) opiekowanie się dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
- 6) szanowania i ochrony mienia przedszkolnego;
- 7) zabezpieczania środków chemicznych i innych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
- 8) wykonywania obowiązków powierzonych przez dyrektora zawartych w zakresie czynności.

7. Zadania kucharki:

- 1) przyrządzanie zdrowych, higienicznych i smacznych posiłków;
- 2) właściwe przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom;
- 3) prowadzenie żywienia zgodnie z obowiązującymi normami;
- 4) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i sprzętu kuchennego;
- 5) wykonywanie obowiązków powierzonych przez dyrektora określonych w zakresie czynności służbowych oraz innych zleconych czynności.

8. Do zadań pomocy kucharki należy:
- 1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych;
 - 3) dbanie o racjonalne wykorzystanie produktów żywnościowych;
 - 4) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny i naczynia;
 - 5) wykonywanie obowiązków powierzonych przez dyrektora określonych w zakresie czynności oraz innych zleconych czynności.
9. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa wychowanków.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

ROZDZIAŁ XII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 32

1. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed dyskryminacją oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) zabawy i odpoczynku;
 - 5) własnego zdania;
 - 6) opieki znajomości swoich praw;
 - 7) bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
 - 8) zaspokajania ich potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - 9) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron;
 - 10) rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) traktować z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkie osoby, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - 2) przestrzegać przyjęte normy i zasady zachowania;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz rówieśników;
 - 4) respektować polecenia pracowników przedszkola;
 - 5) poszanowania mienia przedszkola.

3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i niezgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ XIII INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 33

1. Przedszkole jest monitorowane wizyjnie.
2. Przedszkole posiada:
 - 1) osiem sal spełniających normy, przeznaczonych do zabaw i zajęć dzieci, a w grupie młodszej do odpoczynku, każda sala dysponuje łazienką i dodatkowymi pomieszczeniami, w salach znajdują się stoliki, krzesła oraz inny sprzęt dostosowany do wzrostu dzieci;
 - 2) przestronną i dużą szatnię oraz szerokie klatki schodowe z poręczami dostosowanymi do wzrostu dzieci;
 - 3) pokój nauczycielski z bazą informatyczną oraz dostępem do Internetu;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) gabinet pomocy dydaktycznych;
 - 6) usunięty
 - 7) atrium i ogród przedszkolny z urządzeniami sportowo – rekreacyjnymi dostosowanymi do grup wiekowych dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 9) blok żywieniowy, w którym przygotowuje się posiłki.
3. Pracownicy przedszkola mogą także korzystać z posiłków przygotowywanych przez blok żywieniowy zgodnie z Regulaminem zasad odpłatności i korzystania z posiłków.

ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację finansowo – księgową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Giżycku.
3. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową.

4. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Usunięty
6. Przestrzeganie statutu dotyczy wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych zapewnia się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.