



PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
IM. KRÓLA LWA W WĘGORZYNIE
Osiedle Słoneczne 9, 73-155 Węgorzyno
tel. 798 273 437
NIP 2530291822 REGON 810014831

Przedszkole Publiczne
im. Króla Lwa w Węgorzynie

73-155 WĘGORZYNO ul. Osiedle Słoneczne 9 tel. +48 798 273 437

email: przedszkole_dyrektor@wegorzyno.pl;

NIP: 253-02-91-822, REGON: 810014831

STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
IM. KRÓLA LWA
W WĘGORZYNIE

Tekst ujednolicony 27.08.2026 r.

Dyrektor
Przedszkola Publicznego
im. Króla Lwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Januś

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3 – Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	6
Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością....	8
Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.....	9
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	9
Podtrzymywanie poczucia tożsamości.....	10
Współpraca z organizacjami, w tym innowacje.....	10
Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi.....	11
Rozdział 4 – Organy przedszkola.....	13
Rozdział 5 – Organizacja pracy przedszkola.....	18
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	24
Rozdział 7 – Dzieci uczęszczające do przedszkola.....	30
Rozdział 8 – Rodzice.....	32
Rozdział 9 – Ceremoniał przedszkolny.....	35
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe.....	38

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Łukasza Węgorszyńca
mgr Ryszard Januś

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Publiczne im. Króla Lwa w Węgorzynie:
 - 1) prowadzi wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje;
 - 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) realizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci z niepełnosprawnością.
2. Siedzibą przedszkola jest obiekt zlokalizowany przy Osiedle Słoneczne 9 w Węgorzynie.
3. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne im. Króla Lwa w Węgorzynie.
4. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

Przedszkole Publiczne im. Króla Lwa w Węgorzynie

Osiedle Słoneczne 9, 73-155 Węgorzyno

Tel. 798273437

NIP: 2530291822, REGON: 810014831

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Węgorzyno z siedzibą przy ul. Rynek 1, 73-155 Węgorzyno.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
2. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Węgorzyno;
 - 2) rodziców, w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, z wyjątkiem dzieci 6-letnich.
 - 3) ze środków Funduszy Europejskich, w przypadku realizowania projektów unijnych w przedszkolu.
3. Rodzice zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka na dany rok szkolny.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 3.

Ileokroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne im. Króla Lwa w Węgorzynie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego im. Króla Lwa w Węgorzynie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do Przedszkola Publicznego im. Króla Lwa w Węgorzynie;

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Lwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamróży

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych, a także osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Publicznego im. Króla Lwa w Węgorzynie;
- 6) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Węgorzyno;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co ma umożliwić dziecku:
 - 1) odkrywanie własnych możliwości, sensu działania,
 - 2) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
 - 3) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 4) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - 5) przygotowanie do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
 - 1) osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - 2) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
 - 3) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - 4) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 5) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
 - 6) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
 - 7) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Lwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamróży

6. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.

§ 5.

1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna,
- 5) wspieranie samodzielnego doświadczania świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
- 8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne doświadczanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka,
- 13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 15) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego, zgodnie z potrzebami,

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Łwa Węgorszynie
mgr Ryszard Jamroży

- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
 - 17) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną,
 - 18) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego dzieciom z niepełnosprawnością,
 - 19) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze wobec rodziców.
2. Przedszkole kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza Dyrektor przedszkola.
4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 7.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest dzieciom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności dziecka;
 - 2) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) choroby przewlekłej;
 - 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych;
 - 9) trudności adaptacyjnych.

§ 8.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu możliwości dziecka i stosowaniu skutecznej metodyki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowaniu warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.
3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
 - d) inne zajęcia terapeutyczne;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca oddziału lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym Dyrektora przedszkola.
3. Wymiar godzin zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4 ustala Dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane Dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia rodzica w formie pisemnej.
5. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do

poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez psychologa;
 - 2) warsztaty i szkolenia dla rodziców – umieszczane na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
7. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, psycholog, logopeda, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów realizujących zadania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Łobzie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 9.

Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością

1. W przedszkolu wychowaniem przedszkolnym w oddziale ogólnodostępnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych przedszkola;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. W przedszkolu powołuje się zespół dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w skład którego wchodzi: pedagog specjalny jako przewodniczący zespołu, wychowawca oddziału, psycholog oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w przedszkolu.
6. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci z niepełnosprawnością wyznacza zintegrowane działania

- i zajęcia, określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
 10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
 11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 12. Nauczyciele pracujący z dzieckiem dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 10.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. Dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny, od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole, obejmowane są przez przedszkole wczesnym wspomaganie rozwoju.
2. Podstawą do objęcia dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydana publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przedszkolu powołany jest zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w którego skład wchodzi: pedagog specjalny, pedagog, psycholog, logopeda oraz, w zależności od potrzeb inni specjaliści.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż 8 godzin, za zgodą organu prowadzącego.

§ 11.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łobzie.
2. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci i wspomagania rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci,
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
Im. Króla Lwa Węgorszynie
mgr Ryszard Jamróży

- 5) udzielania pomocy dzieciom z niepełnosprawnością lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom oraz dokonywanie oceny funkcjonalnej w celu ustalenia optymalnego wsparcia dziecku;
- 6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

§ 12.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
 - 5) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 6) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia;
 - 7) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 8) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 9) tworzenie tradycji przedszkola.
2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, które pobierają naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13.

Współpraca z organizacjami, w tym innowacje

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

DIREKTOR
Przedszkola Publicznego
Im. Króla Łwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamróży

- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor przedszkola inspiruje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy z dziećmi.

§ 14.

Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa przez nauczyciela, który:
 - a) jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci oraz zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - b) każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia,
 - c) udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
 - d) jest zobowiązany powiadomić Dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach zdrowotnych,
 - e) opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela oraz przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, a dotyczące dzieci,
 - f) może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup;
 - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością;

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Łwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamróży

- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. W grupach dzieci najmłodszych w sprawowaniu opieki nad nimi pomaga nauczycielowi pomoc wychowawcza lub woźna oddziałowa.

§ 15.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
4. Wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
5. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica.
6. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 16.

1. W przedszkolu realizowane są procedury w zakresie bezpieczeństwa, w tym polityka ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: osoby z personelu wpuszczające osobę postronną do obiektu.
3. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
4. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą Dyrektora przedszkola.
5. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
6. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych
7. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
8. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego 12
im. Króla Lwów w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamróży

9. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
10. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
12. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
13. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia, przedszkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora przedszkola.
14. Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
16. W celu szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami przedszkola oraz terenem wokół niego zainstalowany jest monitoring.
17. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.
18. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola oraz ochrony mienia.
19. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
20. Szczegółowy opis wykorzystania zapisów z monitoringu oraz zakres jego działania znajduje się w odrębnym dokumencie.
21. W przedszkolu realizowane są różne procedury bezpieczeństwa, w tym polityka ochrony małoletnich przed przemocą zgodnie z przyjętymi standardami.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 18.

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 4) stwarza warunki do awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom

przedszkola;

- 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 8) w terminie powiadamia, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 11) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
 - 12) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
 - 16) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
 - 17) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
 - 18) sprawuje opiekę nad dziećmi w przedszkolu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 20) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zabawy, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 21) w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dzieci i pracowników zawiesza zajęcia w przedszkolu;
 - 22) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
 - 23) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 25) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i opinii;
 - 27) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 28) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym oraz awansie zawodowym;
 - 29) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 30) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor:

- 1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;.
- 2) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 3) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 4) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 5) współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach:
 - 1) związanych z zapewnieniem dzieciom i pracownikom przedszkola bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki;
 - 2) związanych z właściwą organizacją procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego;
 - 3) z prowadzeniem gospodarki finansowej oraz polityki kadrowej przedszkola
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, w zakresie wskazanych w przydziale czynności zadań, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 19. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa w zakresie realizacji jego strukturalnych zadań opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - e) zatwierdza zmiany w statucie i uchwała nowy statut;
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - g) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) kompetencje opiniujące:
 - a) opiniuje organizację pracy przedszkola;
 - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;

- c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) opiniuje pracę Dyrektora przedszkola w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
 - e) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
 - g) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - h) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - i) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
 - j) opiniuje podjęcie współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami, które rozszerzają i wzbogacają formy działalności innowacyjnej przedszkola;
- 3) pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a) przygotowuje projekt statutu lub zmiany;
 - b) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie;
 - c) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
 - d) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola;
 - e) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - f) deleguje przedstawicieli do prac w komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Zachodniopomorskim.
5. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
6. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 20. Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczęszczających do przedszkola.
2. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania

- przedszkola, polecony do opracowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy;
 - 5) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniuje wdrożenie eksperymentu w przedszkolu;
 - 7) opiniuje podjęcie współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami, które rozszerzają i wzbogacają formy działalności innowacyjnej przedszkola;
 - 8) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - 9) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 21.

Zasady współpracy organów przedszkola i rozstrzygania sporów

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji.
4. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
6. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;
 - 2) wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 4) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
7. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

- b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - d) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 22.

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są według następujących zasad:
 - 1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych pomiędzy organami;
 - 2) powiadomienie Dyrektora przedszkola do 7 dni od zaistnienia sporu;
 - 3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami,
 - 4) w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor przedszkola, o rozstrzygnięciu informuje organy pozostające w sporze w ciągu 7 dni.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
 - 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przerwę urlopową ustala na wniosek Dyrektor przedszkola, organ prowadzący w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień).
3. Ilość oddziałów przedszkolnych zależy jest od potrzeb środowiska i możliwości lokalowych i organizacyjnych przedszkola.
4. W okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych, przy zmniejszonej frekwencji dzieci, może być ograniczona liczba oddziałów.
5. Przedszkole jest czynne 9,5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola realizowany jest w godzinach: 6.30 - 16.00;
 - 2) czas przeznaczony na realizację 5-godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki od godz. 8.00 do 13.00..
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

DYREKTOR
 Przedszkola Publicznego
 im. Króla Łwa w Męgorzynie 18
 mgr Ryszard Namroży

- 1) sale zajęć i zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 4) kuchnię;
 - 5) szatnie dla dzieci i personelu.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świętami, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów z zachowaniem liczby dzieci, o której mowa w ust. 4.

§ 25.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców zgodnie z założeniami programowymi i zasadami metodyki.
4. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.
 - 1) w godzinach 6.30 – 8.00:
 - a) schodzenie się dzieci do przedszkola,
 - b) zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci,
 - c) zajęcia wpływające na rozwój sfery intelektualno-poznawczej,
 - d) rozmowy indywidualne z rodzicami,
 - e) prowadzenie obserwacji;
 - 2) w godzinach 8.00 – 8.30:
 - a) zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela: zabawy w kąciakach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe (konstrukcyjna, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.) gry dydaktyczne, swobodne działanie twórcze – rozwijające umiejętności manualne dzieci – indywidualne lub zespołowe,

- b) zabawy ruchowe integrujące grupę, zabawy rozwijające ciekawość, aktywność i samodzielność dzieci organizowane przez nauczyciela,
 - c) praca indywidualna- wspomaganie rozwoju dziecka,
 - d) rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dzieci;
- 3) w godzinach 8.30 - 9.00:
- a) czynności porządkowe, śniadaniowe, samoobsługowe: wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),
 - b) czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych,
 - c) śniadanie – wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp. Zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków. Realizacja zadań programowych w tym zakresie;
- 4) w godzinach 9.00 – 10.00:
- a) zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego: zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego planu pracy, realizowanego w oparciu o podstawę programową wspomagające wszechstronny rozwój dziecka;
- 5) w godzinach 10.00 – 10.30:
- a) zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela: zabawy integracyjne, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci;
- 6) w godzinach 10.30 – 11.25:
- a) czas w ogrodzie przedszkolnym: organizowanie sytuacji sprzyjających dziecięcej aktywności, ogrodzie na boisku, w parku itp. Gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe. Zajęcia organizowane na placu zabaw – obserwacje przyrodnicze, prace: gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.(w sali podczas niesprzyjającej pogody);
- 7) w godzinach 11.30 – 12.00 czynności porządkowe, obiad, czynności samoobsługowe:
- a) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.),
 - b) czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych,
 - c) obiad – wdrażanie zasad zdrowego żywienia, zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków. Realizacja zadań programowych w tym zakresie;
- 8) w godzinach 12.00 – 13.00: czynności organizacyjne:
- a) odpoczynek poobiedni,
 - b) słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek muzycznych, literatury dziecięcej,
 - c) czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka, gry dydaktyczne, konstrukcyjne, manipulacyjne, swobodne działania twórcze – rozwijające zainteresowania dziecka,
 - d) praca indywidualna- wspomaganie rozwoju dziecka,
 - e) rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dzieci;
- 9) w godzinach 13.00 – 13:30: zajęcia popołudniowe:
- a) zabawy na podwórku przedszkolnym,
 - b) czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka, słuchanie muzyki relaksacyjnej, literatury dziecięcej,
 - c) praca indywidualna- wspomaganie rozwoju dziecka,
 - d) gry i zabawy rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;

- 10) w godzinach 13.30 – 14.00: przygotowania do podwieczorku, podwieczorek:
 - a) wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp.,
 - b) realizacja zadań programowych w tym zakresie.
 - c) zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków;
- 11) w godzinach 14.00– 16.00:
 - a) rozchodzenie się dzieci do domu:
 - b) zabawy w kąciakach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe indywidualne lub zespołowe (konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.) gry dydaktyczne, swobodne działania twórcze,
 - c) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym go światem,
 - d) praca indywidualna.
 - e) kontakty indywidualne z Rodzicami.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem możliwości fizycznych, wieku dzieci i ich potrzeb.

§ 26.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i planem zajęć.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki prowadzona przez nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas zajęć dostosowuje się do potrzeb i możliwości dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat - 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5 – 6 lat - 30 minut.
5. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje naukę religii.
6. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców lub z projektów unijnych.
7. Zajęcia prowadzone dodatkowo, organizowane na życzenie rodziców nie mogą kolidować z zajęciami wychowawczo – dydaktycznymi nauczycieli przedszkola.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci oraz jest zgodny z czasem zajęć w poszczególnych grupach i może być wydłużony, na prośbę rodziców, o około 15 minut z zachowaniem przerwy relaksującej.
9. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu.
10. Nauczyciele dokumentują prowadzone obserwacje rozwoju każdego dziecka, w tym dziecka 6-letniego w celu ustalenia poziomu gotowości szkolnej.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Łwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamroz

§ 27.

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W trakcie zawieszenia zajęć w przedszkolu kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
3. W trakcie zawieszenia zajęć, przedszkole zapewnia dzieciom nauczanie w formie zdalnej.
4. Dyrektor przedszkola odpowiada za całokształt działań przedszkola i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań przedszkola
5. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na odległość będzie odbywało się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych (on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela pod okiem rodzica.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze będą się odbywały z wykorzystaniem poczty elektronicznej, Facebook 'a, portali społecznościowych (do wyboru przez wychowawcę w uzgodnieniu z rodzicami), gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci.
7. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie dzieci i ich rodziców przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli wspomagających, specjalistów czy instruktorów zajęć dodatkowych oraz nadmierne obciążanie pracami przed komputerem. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.
8. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla chętnych.
9. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólna zabawa na podwórku,
10. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z rodzicami ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
11. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godz. swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. W tym czasie nauczyciel przysyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: telefonu, Messengera, e – maila, skype'a, FB.
12. Nauczyciel logopeda prowadzi terapię logopedyczną poprzez podawanie zadań logopedycznych do wykonania w domu. Można się z nimi komunikować poprzez wcześniej ustalone komunikatory.

13. Nauczyciele specjaliści i pedagog specjalny, którzy nie mogą prowadzić zajęć w takiej formie jak do tej pory, zastępują tę formę inną formą zajęć o charakterze rewalidacyjnym. Informują o tym dyrektora i rodziców.
14. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (na wniosek rodzica dziecka 5-letniego), w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
15. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

§ 28.

Odpłatność za przedszkole

1. Stawki odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący i składa się z:
 - 1) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza bezpłatny 5-cio godzinny czas nauki, wychowania i opieki, z wyjątkiem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 2) opłaty za wyżywienie dziecka obejmujące koszt zakupionych produktów.
2. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie zgłoszenia do przedszkola (umowie o świadczeniu usług przedszkolnych).
3. Rodzice ponoszą opłatę za przedszkole, o której mowa w ust. 2 pkt 1 w wymiarze faktycznej liczby godzin przebywania dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu obowiązuje elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka:
 - 1) rodzic ma obowiązek przy wejściu i wyjściu zarejestrować to zdarzenie przykładając kartę do czytnika umieszczonego w szatni,
 - 2) na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka automatycznie naliczana jest opłata za pobyt i całodienne wyżywienie,
 - 3) brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola tj. od 6.30 do 16.00 z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej. Każda wyżej wymieniona sytuacja powinna być zgłoszona intendentowi celem naniesienia ręcznego obecności dziecka do systemu,
 - 4) rodzic ma możliwość nabycia kart dodatkowych na swój koszt zgodnie z obowiązującym cennikiem producenta kart.
5. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 25 dnia danego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola: 02 9375 1025 3900 0286 2000 0010.
6. Opłata, o której mowa w ust. 5 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
7. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole może naliczać ustawowe odsetki.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Lwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamróży

8. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor przedszkola występuje do OPS –u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).
9. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień zobowiązani są dołączyć do wniosku stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29.

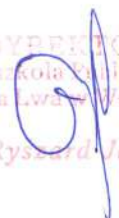
1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) realizacja zadań statutowych przedszkola, z których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
 - 3) dbanie o dobre imię przedszkola;
 - 4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności; w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach personelu.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz wszelkich procedur przyjętych w przedszkolu.

§ 30.

Zadania nauczycieli

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel / nauczyciele/ opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Lwa Węgierzynie
mgr Ryszard Jamróży



- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, poprzez między innymi prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi z problemami rozwojowymi oraz szczególnie uzdolnionymi;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników pracy;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetyczny wygląd sali;
 - 9) ścisła współpraca z rodzicami, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną na rzecz dzieci zdrowych i niepełnosprawnych;
 - 10) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i wnioskami do dalszej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 13) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 14) wnioskowanie do Dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 15) aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, realizowanie poleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 17) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 18) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania ich w działalność przedszkola.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 31.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p-poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
 - 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do możliwości dzieci;
 - 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania jego postępów;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 32.

1. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) wnioskowanie o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach zespołu dla dzieci z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 9) systematyczne interesowanie się postępami dzieci w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce,
 - c) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola,
 - d) badanie przyczyn opuszczania przez dzieci zajęć przedszkolnych;
 - 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć dodatkowych, wycieczek;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 12) współpracę z pielęgniarką, rodzicami w sprawach ich zdrowia;
 - 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
2. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w grupie wychowawczej do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności dzieci;

- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb dziecka samodzielnie lub we współpracy innymi pracownikami pedagogicznymi;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor przedszkola;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach dziecka;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie indywidualnej teczki dziecka rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 33.

Zadania psychologa/pedagoga

1. Do zadań psychologa/pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości dzieci w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów;
 - 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o dzieciach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy.
2. Przy realizacji zadań psycholog/pedagog ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka.

§ 34.

Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego

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

- barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

Zadania pedagoga specjalnego

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w bezpośredniej pracy z dziećmi należy, w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, wychowankami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
 - 2) rekomendowanie Dyrektorowi przedszkola działań zapewniających dzieciom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb dzieci metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.
3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, którzy:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

ROZDZIAŁ 7

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 36.

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są w trybie rekrutacji, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Burmistrza Węgorzyna.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Władysława Węgorka
mgr Ryszard Januży 30

2. Rekrutację przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora przedszkola.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęte są 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 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym są objęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Dzieci 6-letnie są zobowiązane do realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 37.

Prawa i obowiązki

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej, organizowanej w przedszkolu;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) unikać wszelkiej przemocy i sprzeciwiać się jej;
 - 2) przestrzegać umów ustalonych w grupie i w przedszkolu;
 - 3) szanować wytwory pracy własnej, rówieśników i dorosłych;
 - 4) szanować cudzą własność oraz prawo innych do prywatności;
 - 5) dbać o czystość i porządek wokół siebie i innych;
 - 6) szanować odmienność drugiego człowieka;
 - 7) pomagać słabszym, młodszym oraz każdemu, kto jej potrzebuje;
 - 8) szanować przyrodę i środowisko, w którym przebywa;
 - 9) kulturalnie zachowywać się wobec rówieśników i osób dorosłych;
 - 10) nie przeszkadzać w zabawie i wypoczynku innym;
 - 11) dbać o swój strój i higienę osobistą.
3. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

DIREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Łwa i Węgorzy 31
mgr Ryszard Jamroz

§ 38.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania.

§ 39.

Skreślenie dziecka z listy przedszkola

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej może skreślić dziecko z listy dzieci (z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 2) powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców;
 - 3) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzice nie poinformowali o przyczynie nieobecności;
 - 4) gdy z opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;
 - 5) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi w tym zakresie.
2. Podstawę do skreślenia dziecka z listy, bez konieczności wydawania decyzji administracyjnej, stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ 8

RODZICE

§ 40.

1. Rodzice współpracują z przedszkolem i nauczycielem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego

Dyrektor
Przedszkola Publicznego 32
Im. Króla Łwa Węgorskiego
mgr Ryszard Jamroz

w danym oddziale;

- 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania, zarówno pozytywnego jak i niewłaściwego,
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - c) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
 - d) uzyskania, na swój wniosek, informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - 3) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
 - 4) udziału w pracach Rady Rodziców,
 - 5) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 6) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.,
 - 7) udziału w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 8) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych,
 - 9) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 10) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 11) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
3. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola swojego dziecka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania do przedszkola;
 - 3) informowania nauczycieli o późniejszym przyjściu dziecka do przedszkola lub jego nieobecności;
 - 4) wprowadzenia dziecka do budynku przedszkolnego, przygotowania w szatni do pobytu w przedszkolu;
 - 5) poinformowania Dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami), dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców;
 - 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego oddział lub Dyrektora przedszkola;
 - 7) niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
 - 8) przestrzegania statutu, w tym zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
 - 9) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 10) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka i wyżywienie;
 - 11) udziału w organizowanych zebraniach;
 - 12) współdziałania ze specjalistami w ramach realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
 - 14) zachowania drogi służbowej w przypadku rozwiązywania spraw związanych z nauką, wychowaniem i opieką nad ich dzieckiem. Zgłoszenia należy

- w pierwszej kolejności kierować do nauczyciela – wychowawcy oddziału, a następnie do Dyrektora przedszkola;
- 15) wnoszenia do Dyrektora przedszkola opinii i wniosków dotyczących organizacji lub pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
4. W przypadku ewidentnych zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka ze strony rodziców przedszkole może skierować zgłoszenie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ich dziecka.

§ 41.

1. Do form współdziałania przedszkola z rodzicami należą:
 - 1) spotkanie z Dyrektorem przedszkola przed rozpoczęciem roku w celu zapoznania rodziców nowo przyjętych dzieci z organizacją pracy przedszkola.
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym, zgodnie z harmonogramem podanym na początku roku do ich wiadomości poprzez tablicę ogłoszeń i komunikator w aplikacji Przedszkole;
 - 3) spotkania ze specjalistami - indywidualne i grupowe;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) dni otwarte dla rodzin i dzieci nowo przyjętych;
 - 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 8) wycieczki, festyny, kiermasze.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni..
3. Zakres działań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku 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) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola, m.in. poprzez wspólną organizację imprez na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego;
 - 9) zobowiązanie nauczyciela i rodzica, od momentu wejścia dziecka do sali do zwrócenia uwagi na wnoszone przez dziecko zabawki i inne przedmioty (czy są one bezpieczne i nie stanowią zagrożenia);
 - 10) pełną odpowiedzialność nauczycieli za dziecko przekazane przez rodzica;
 - 11) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 12) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach.

§ 42.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci

1. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
3. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola, do godziny 16.00.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
5. Jeżeli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierające: imię i nazwisko osoby upoważnionej, jeśli jest to osoba znana w środowisku, natomiast osoba nieznana ze wskazaniem dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
7. Dziecka nie wydaje się, na zgłoszoną telefonicznie prośbę rodzica, osobom nieupoważnionym na piśmie.
8. Dziecka nie wydaje się osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
9. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.
10. O odebraniu dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora.
11. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 10 nie ma charakteru sporadycznego przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
12. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez jedną godzinę oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę do godziny 17.00;
 - 3) nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - 4) jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, dyrektor lub nauczyciel powiadamiają policję.

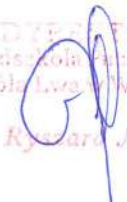
ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 43.

1. Ceremoniał przedszkolny:

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
Im. Króla Łwa w Węgorzynie
mgr Rydzard Jamroz



- 1) to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru przedszkolnego i samej celebracji sztandaru;
 - 2) podkreśla on wysoką rangę uroczystości przedszkolnych;
 - 3) jest pomocny w organizowaniu ślubowania, przyrzeczeń i innych uroczystości przedszkolnych;
 - 4) stanowi integralną część z przyjętą tradycją przedszkolną i harmonogramem uroczystości i imprez przedszkolnych.
2. Do najważniejszych symboli przedszkolnych zalicza się:
- 1) flaga narodowa;
 - 2) hymn narodowy;
 - 3) sztandar przedszkola;
 - 4) hymn przedszkola
 - 5) logo przedszkola.

§ 44.

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek przedszkola dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 2) Święto Pracy,
 - 3) rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

§ 45.

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i przedszkolnych.
2. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
3. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.

§ 46.

1. Sztandar przedszkola dla społeczności przedszkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest przedszkole i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach przedszkolnych oraz poza przedszkolem na zaproszenie innych przedszkoli i instytucji.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie przedszkola w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora przedszkola.

2. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
3. Poczet sztandarowy powinien być w następującym składzie: chorąży i dwie dziewczynki asystujące.
4. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (najstarsza grupa przedszkolna)
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) chłopiec - ciemne spodnie, biała koszula, białe rękawiczki,
 - 2) dziewczynki – białe bluzki, ciemne spódnice/spodnie, białe rękawiczki,

§ 47.

1. Przedszkole posiada własny hymn.
2. Hymn przedszkola jest śpiewany podczas następujących uroczystości przedszkolnych:
 - 1) święto przedszkola;
 - 2) pasowanie na przedszkolaka;
 - 3) zakończenie roku przedszkolnego,
 - 4) ceremonia pożegnania sześciolatków.
3. Podczas wykonywania hymnu przedszkola wychowankowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
4. Autorem tekstu hymnu przedszkolnego jest Marcin Ościłowski.
5. Tekst hymnu przedszkola:

I Bo my jesteśmy z Przedszkola Króla Lwa,
 Więc razem zbudujemy lepszy świat,
 Imię Króla Lwa dzisiaj siłę da,
 Jego mądrość rośnie w nas.

Ref.

Bo kiedy czasem łzy - stoisz obok ty,
 I już wiem- pomożesz zawsze mi,
 Twoja dumna pierś dzisiaj broni mnie,
 Z tobą piękny każdy dzień.

II Bo my jesteśmy z przedszkola Króla Lwa,
 I każde dziecko motto nasze zna,
 Żeby uczyć się szlachetnym być ,
 Z dumą do przedszkola przyjdź.

Ref.

Bo kiedy czasem łzy - stoisz obok ty,
 I już wiem- pomożesz zawsze mi,

Twoja dumna pierś dzisiaj broni mnie,
Z tobą piękny każdy dzień.

§ 48.

Logo przedszkola jest znakiem rozpoznawczym i prezentowane jest:

- 1) w pomieszczeniach przedszkola;
- 2) na dokumentach i pismach przedszkolnych;
- 3) na zaproszeniach i dyplomach;

**ROZDZIAŁ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 49.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnianie statutu przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 3) opublikowanie statutu w BIP przedszkola.
3. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organ prowadzący.
4. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie zmian następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Statut lub zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z jej treści.
6. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoliconego tekstu statutu po obszernych jego nowelizacjach.

DYREKTOR
Przedszkola Publicznego
im. Króla Łwa w Węgorzynie
mgr Ryszard Jamroży