# STATUT

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 10**

**W TORUNIU**

TEKST JEDNOLITY

# 30.11.2017 r.

#

# Spis treści:

Rozdział I – Postanowienia ogólne ……………………………………………… ……….3

Rozdział II – Cele i zadania przedszkola ………………………………………………….5

Rozdział III – Organy przedszkola i ich kompetencje……………………………………10

Rozdział IV – Zasady współpracy i sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola ………………………………………………………………16

##### Rozdział V– Organizacja pracy przedszkola …………………………………………….17

##### Rozdział VI –Prawa i obowiązki dzieci……………………………………………… .... 29

Rozdział VII – Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)………………….. .31

Rozdział VIII –Zasady rekrutacji wychowanków……………………………………….. 32

Rozdział IX –Rola i zadania dyrektora, nauczycieli, specjalistów i nauczycieli prowadzących oddziały integracyjne ………………………….………...32

Rozdział X –Zakres zadań pracowników przedszkola, w tym zadań związanych
 z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom ………………………………..35

Rozdział XI –Gospodarka finansowa przedszkola…………..……………………………43

Rozdział XII –Postanowienia inne …………………...…………………………………...44

Rozdział XIII –Przepisy końcowe……………………………………….………………...44

# Rozdział I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

  **§ 1**

1. **Przedszkole Miejskie Nr 10 w Toruniu z siedzibą przy ul. Rydygiera 12 zwane
w dalszej części Statutu „Przedszkolem Miejskim Nr 10”, jest przedszkolem publicznym, które:**
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej,
3. prowadzi działania opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne dla dzieci w wieku
od 3 do 6 lat, w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,
w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat,
4. prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, respektując obowiązujące w tym względzie przepisy oraz obowiązek dzieci 6-letnich do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz rekrutacje dzieci niepełnosprawnych po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
6. zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone
w Konwencji Praw Dziecka,
7. prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. prowadzi ewidencję spełniania przez dzieci sześcioletnie obowiązkowego wychowania przedszkolnego,
9. kontrolowanie spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6- letnich, należy do zadań dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko,
10. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć
do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
11. organizuje wczesne wspomaganie rozwoju, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
12. obowiązkiem odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci
w wieku 6 lat. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 2**

1. Przedszkole działa na podstawie:
2. Ustawy z dn. 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16/90, poz.95)
z późn. zm. oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy (tekst jednolity Dz. U.
z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
3. Ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 roku poz. 60, 949 i 1292)
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157,
poz. 1240 z późn. zm.)
5. Uchwały Nr 669/2000 Rady Miasta Torunia z dn. 28 grudnia 2000r. w sprawie zmiany formy prowadzenia gospodarki finansowej przez Przedszkola Miejskie
w Toruniu.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie
w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (D. U. z 29 sierpnia 2017r. , poz. 1616)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania
i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz. 1635)
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 26 poz. 232) ze zm. w dniu 20 lutego 2009r. (Dz. U. Nr 31 poz. 208)
13. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94
z dnia 10 września 2007r.)
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
(Dz. U. Nr 98 poz. 1071 z 2000 r.);
15. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 98, poz.1071
z 2000r.);
16. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa
i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami).
17. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59 i 949)
18. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 11 stycznia 2017r. , poz. 60. 949)
19. Załącznik do Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
20. [Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. nr 97 poz. 624)](http://www.kuratorium.szczecin.pl/index.php/prawo-owiatowe/akty-prawne-2010/nowe/2252-rozporzdzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-dnia-28-maja-2010-r-w-sprawie-wiadectw-dyplomow-pastwowych-i-innych-drukow-szkolnych-dz-u-nr-97-poz-624)
21. Konwencja Praw Dziecka z dnia 20 września 1998r.
22. Uchwała Nr 164/11 Rady Miasta Torunia z dnia 8 września 2011r. w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń.
23. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2015 r. poz. 1256).
24. Inne obowiązujące akty prawne.

**§ 3**

1. Przedszkole otrzymuje nazwę w brzmieniu: „Przedszkole Miejskie Nr 10 w Toruniu ul. Rydygiera 12”
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Nazwa przedszkola może zawierać imię przedszkola, które nadaje mu organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 4**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Toruń.
2. Gmina Miasta Toruń wykonuje funkcje i zadania organu prowadzącego poprzez Prezydenta, Radę z siedzibą Wały Gen. Sikorskiego 8 oraz Wydział Edukacji z siedzibą ul. Fałata 39.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, Delegatura w Toruniu, ul. Moniuszki 15/21.

## Rozdział II

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

 **§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające
w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju

dziecka

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

1. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
2. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
3. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
4. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
5. program promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
6. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
7. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
8. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
9. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
10. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
11. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
12. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
13. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
14. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
15. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

**§ 6**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
4. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka
5. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 7**

###### 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. dziecko przyprowadzają do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie),
 którzy przekazują je osobie dyżurującej i od tego momentu za dziecko odpowiada przedszkole

2) dziecko powinno być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby (na piśmie) zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku (zgodnie z Kodeksem Cywilnym osoby powyżej 18-tego roku życia)

**§ 8**

1**.** Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat za przedszkole

1. Na okres świadczenia usług dyrektor przedszkola zawiera z rodzicami dziecka umowę.
2. Za świadczenia związane z opieką i edukacją dziecka, rodzice zobowiązani są do uiszczania opłaty w wysokości i na zasadach, ustalonych przez Radę Miasta Torunia. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, wysokość opłat ponoszonych przez rodziców dzieci w wieku do 5 lat za korzystanie przez ich dzieci z wychowania przedszkolnego za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad bezpłatny wymiar ustawowy finansowany przez gminę (co najmniej 5 godzin) wynosi 1 złoty.
3. Miesięczną opłatę za przedszkole stanowią dwa składniki:
4. Miesięczna opłata regulowana za świadczenia udzielane przez przedszkole wyliczana jako iloczyn: stawka godzinowa wynikająca z obowiązującej uchwały RMT x zadeklarowana  liczba godzin x liczba dni roboczych w danym miesiącu.
5. Miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana  jako iloczyn; dzienna stawka żywieniowa za wybrane posiłki x liczba dni roboczych w danym miesiącu. Stawka żywieniowa dzienna (3 posiłki) – ustalona przez Dyrektora Przedszkola
w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie, bez konieczności zawarcia nowej umowy, w przypadku:
7. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę

b) zmiany treści Uchwały Rady Miasta Torunia w sprawie ustalania opłat
za świadczenia przedszkoli

1. zmiany wysokości stawki żywieniowej.
2. O zmianie wysokości opłat rodzice będą zawiadamiani przez Dyrektora Przedszkola
w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń.
3. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty. Nieterminowe regulowanie należności powoduje naliczenie odsetek za zwłokę. Decyduje data stempla pocztowego czy przelewu.
4. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica (opiekuna) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.
5. Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą należności, co najmniej przez jeden miesiąc, to przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i wznawia je po uregulowaniu zaległości. Gdy jednak pozostaną one nie uregulowane, dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym. W przypadku dziecka 6-letnigo realizującego roczne przygotowanie przedszkolne przenosi się je do Szkoły, w której znajdują się 5-godzinne oddziały bezpłatne.
6. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w okresie dwóch tygodni
od daty zakwalifikowania i nie usprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności, dziecko automatycznie przestaje być wychowankiem przedszkola.
7. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać:

a) pracownicy przedszkola za odpłatnością zgodnie z obowiązującą stawką żywieniową ustaloną przez dyrektora przedszkola, z wyłączeniem pracowników kuchni, którzy nie wnoszą opłaty

b) dzieci, z którymi prowadzona jest całodzienna działalność wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńcza korzystają z trzech posiłków w ciągu dnia, zgodnie
z wykazem wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty określonym przez Ministerstwo Zdrowia, w ramach obowiązującej stawki żywieniowej ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa stanowi równowartość dziennych kosztów produktów wykorzystanych do sporządzenia posiłków w przeliczeniu na jedno dziecko

c) dzieci niepełnosprawne ze skróconym pobytem w przedszkolu, mogą korzystać
z jednego lub dwóch posiłków za odpłatnością proporcjonalną do ustalonej stawki

1. Opłatę za przedszkole rodzice wnoszą z góry do dnia 10 każdego miesiąca
na konto przedszkola.
2. Rodzicom przysługuje dzienny odpis z tytułu nieobecności dziecka w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu miesiąca, a naliczaną opłatę pomniejsza się na następny miesiąc o przysługujący odpis.
3. Za rodzeństwo uczęszczające do przedszkola rodzice ponoszą czesne w wysokości 50% za każde dziecko.
4. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy letniej określonej przez przedszkole.
5. W miesiącach wakacyjnych tj. w lipcu i sierpniu odpłatność za pobyt dziecka
w przedszkolu naliczana jest proporcjonalnie do okresu pobytu dziecka
w przedszkolu.
6. Koszty z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu zastępczym w okresie przerwy wakacyjnej ponoszone są wg zasad obowiązujących w danej placówce.
7. W przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola w trakcie miesiąca w ciągu roku szkolnego, odpłatność naliczana jest od dnia zakwalifikowania dziecka.
8. W przypadku pisemnej rezygnacji z miejsca w przedszkolu, lub zakończenia edukacji dziecka, od dnia rozwiązania umowy zwraca się nadpłatę czesnego.
9. W celu ustalenia wysokości odpisu czesnego z tytułu przypadków wymienionych
w ustępach 13, 15 oblicza się:

a) dzienną stawkę czesnego wg następującej zasady: pełną kwotę czesnego dzieli się przez liczbę dni roboczych w miesiącu rozrachunkowym,

b) wysokość odpisu stanowi kwota wynikająca z pomnożenia dziennej stawki czesnego przez liczbę dni roboczych licząc je od pierwszego dnia miesiąca rozrachunkowego do dnia rozwiązania umowy, bądź dnia rozpoczęcia przerwy wakacyjnej

20) Opłata za świadczenia przedszkola podlega zwrotowi w przypadku:

1. nie funkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki
(np. awaria, zamknięcie placówki) w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień przerwy w działalności placówki;
2. nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanej chorobą w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień tej nieobecności, licząc od dnia następnego
od zgłoszenia tego faktu w przedszkolu. Warunkiem dokonania odpisu
za nieobecność dziecka jest dostarczenie przez Rodzica zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o chorobie do ostatniego dnia danego miesiąca celem naliczenia odpłatności.

21) Zwalnia się z opłaty określonej w § 8 ust. 1 pkt 3 ppkt a) rodziców dzieci objętych kształceniem specjalnym w przedszkolach, na podstawie orzeczeń, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy o systemie oświaty oraz rodziców dzieci w wieku 6 lat i więcej spełniających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.

**§ 9**

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz
w czasie zajęć poza przedszkolem.

 1) Dyrektor przedszkola:

a) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +15°C

b) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa, oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dziecka

2) Nauczyciel-wychowawca, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:

a) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne

b) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy

c) odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść

d) w porozumieniu z dyrektorem - zwiększenia liczby opiekunów w przypadku liczby przekraczającej 20 dzieci (dotyczy wyjść poza przedszkole), do 20 dzieci – dwoje opiekunów

e) sprawdzenia stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego

f) nie organizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi

g) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia

h) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru

i) eliminowania z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci

j) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace, równoważnie), asekurując każde ćwiczące dziecko

k) natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora

l) dla zwiększenia bezpieczeństwa dzieci 3 letnich, przedszkole zatrudnia dodatkowo osobę w charakterze pomocy nauczyciela

ł) przedszkole odpowiada za dziecko od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów)

Rozdział III

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola
3. Rada Pedagogiczna
4. Rada Rodziców
5. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w ramach kompetencji określonych
w Statucie Przedszkola, Regulaminie Rady Pedagogicznej i Regulaminie Rady Rodziców.

**§ 11**

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor jest powołany i odwołany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

**§ 12**

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy: planowanie, organizowanie, kierowanie
i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
2. tworzenie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych
i dydaktycznych
3. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych
4. współdziałanie z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny
w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie
o systemie oświaty
5. opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosownie
do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej
6. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych
w ramach ich kompetencji
7. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych
z przepisami prawa
8. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach
9. decydowanie o doborze technik i narzędzi wykorzystywanych przy przeprowadzaniu badań diagnostycznych. Dyrektor może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi
10. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
11. przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski
z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej
12. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego określonych w odrębnych przypisach
13. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
14. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, oraz skreślenia dziecka z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
15. powoływanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
16. ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej
17. organizowanie prac remontowo-konserwacyjnych
18. dopuszczenie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
19. zapewnienie nauczycielowi warunków do odbycia stażu
20. nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela
21. wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy
22. wykonywanie zadań wynikających z innych przepisów
23. organizowanie zajęć dodatkowych
24. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka
25. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
26. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli i specjalistów
27. współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom

i ich rodzinom

**§ 13**

Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną
i Radą Rodziców.

**§ 14**

1. Dyrektor jest dyrektorem zakładu pracydla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i kierownikiem dla pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje o:
3. zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
4. przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola
5. wystąpieniu z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola

**§ 15**

**Do zadań Dyrektora jako kierownika** zakładu pracy należy ponadto:

1. organizowanie spraw kadrowych
2. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem
3. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę
4. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola
5. organizowanie i prowadzenie kancelarii przedszkola
6. organizowanie przeglądu technicznego budynku
7. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku

**§ 16**

1. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w przypadku, gdy w przedszkolu nie działają związki zawodowe ich rolę przejmują wytypowani przez ogół pracowników przedstawiciele załogi. Zakres współdziałania obejmuje w szczególności:
2. zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy
3. ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli
4. określanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, funduszu świadczeń socjalnych

**§ 17**

Rada Pedagogicznadziała zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz w oparciu
o regulamin przez siebie ustalony.

 **§ 18**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
2. Dyrektor jako jej przewodniczący,
3. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
6. przed rozpoczęciem roku szkolnego
7. podsumowujące pracę w każdym półroczu i po zakończeniu zajęć przedszkolnych
8. szkoleniowe dwie lub trzy w ciągu roku
9. w miarę potrzeb
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole, albo na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed wyznaczonym terminem obrad.

**§ 19**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. opracowanie i zatwierdzenie wieloletniego i rocznego planu pracy przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola bądź jego zmiany
oraz uchwala go.
8. Na wniosek organu prowadzącego Rada Pedagogiczna powołuje dwóch przedstawicieli spośród siebie wchodzącego w skład komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami.

**§ 20**

Rada Pedagogiczna wnioskuje:

1. do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce
2. do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu
3. w przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku
4. do Dyrektora przedszkola o zatwierdzenie ramowego rozkładu dnia
5. o dopuszczenie do użytku przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego oraz programów własnych nauczycieli.

**§ 21**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola
2. projekt planu finansowego przedszkola
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień
4. na wniosek odpowiedniego organu, pracę dyrektora. Opinia powinna być wyrażona na piśmie
5. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych
6. programy wychowania, własne, zatwierdzane przez dyrektora do użytku
w przedszkolu
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach
8. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się:
9. zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
10. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 22**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów
w obecności 2/3 składu Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 19, niezgodnych
z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 23**

#### Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 24**

Nauczyciele oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 25**

Rada Rodziców działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

 **§ 26**

1. Rada Rodziców jest przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz organami nadzorującymi przedszkole.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranym na grupowym zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym, większością głosów, zgodnie z procedurą wyboru zawartą w regulaminie Rady Rodziców.
3. Prezydium Rady Rodziców stanowi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, skarbnik, sekretarz i dwóch członków.
4. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
7. wewnętrzną strukturę i tryb pracy
8. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz Rad Oddziałowych
9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
10. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Rodziców.
11. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór nad placówką z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
12. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w trybie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 składu Rady.

**§ 27**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
2. uchwalenie własnego regulaminu
3. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
w celu wspierania działalności statutowej przedszkola
4. opracowanie rocznego planu finansowo – gospodarczego rady
5. opiniowanie:
6. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia
i wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny
7. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
8. projektów eksperymentów pedagogicznych
9. programu wychowawczego przedszkola obejmującego treści
i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do dzieci, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami ramowego rozkładu dnia
10. programów wychowania przedszkolnego opracowanych samodzielnie (lub z wykorzystaniem programów zatwierdzonych przez MEN) przez nauczycieli do użytku w tutejszym przedszkolu
11. pracy nauczyciela (na piśmie) ubiegającego się o stopień awansu zawodowego
12. zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
13. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych
14. występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem
z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola,
jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w tej placówce
15. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego przedszkole
16. typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w przypadku złożenia odwołania
od oceny pracy przez nauczyciela
17. typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ prowadzący przedszkole, w przypadku złożenia wniosku Dyrektora przedszkola o ponowne ustalenie oceny jego pracy
18. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego
nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie realizowanego
w przedszkolu programu, o którym mowa w § 27 pkt. 4 ust.4 program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział IV

**ZASADY WSPÓŁPRACY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA**

**§ 28**

1. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji
i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
4. gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania
i podejmowania decyzji,
5. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola,
w zakresie planowanych i podejmowanych działań i decyzji
6. wymiana informacji następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów: Dyrektor – Rada Rodziców podczas spotkań organizowanych przez Radę Rodziców w tym na wniosek Dyrektora /jeśli taki jest zapis w regulaminie/,Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców spotykają się przynajmniej 2 razy w roku szkolnym na zakończenie I i II półrocza
7. Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
8. Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu tego organu.

**§ 29**

1. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga powołany w tym celu Zespół w skład, którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. Organy przedszkola wybierają swego przedstawiciela do zespołu. Dyrektor Przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela np. wicedyrektora lub nauczyciela,
3. Zespół jest powołany na trzy lata.
4. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
5. Zespół wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
6. Rozstrzygnięcia jego są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady zespołu wnoszone są w formie pisemnej przez organ, którego kompetencje naruszono.
8. Wnoszone sprawy rozstrzygane są w ciągu 14 dni.
9. Decyzje o rozstrzygnięciu zespół przedstawia niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom.
10. Organ, którego winę zespół ustalił, musi naprawić skutki swego działania niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu trzech miesięcy od rozstrzygnięcia sporu przez zespół.
11. Zespół dokumentuje przebieg spotkań w formie protokołów oraz prowadzi rejestr wniesionych spraw.
12. W przypadku nie rozwiązania sporu przez Zespół, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami, tj:
13. Rada Rodziców i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji
14. Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do Dyrektora
15. Rada Pedagogiczna i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji
16. Dyrektor, Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji
17. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w których stroną jest dziecko:/dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/
18. rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje
19. jeśli skarga wniesiona jest ustnie Dyrektor sporządza notatkę
20. Dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków
21. o rozstrzygnięciu skargi Dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie
22. w przypadku, gdy sprawa dotyczy dyrektora jako nauczyciela
lub rozstrzygnięcie skargi przez Dyrektora jest nie satysfakcjonujące, rodzic może zgłosić skargę do Rzecznika Praw Dziecka działającego przy Kujawsko-Pomorskim Kuratorze Oświaty
23. organ sprawujący nadzór pedagogiczny podejmuje działania zgodnie
ze swoimi kompetencjami
24. Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor zgodnie
z odrębnymi przepisami.
25. Skargi i wnioski do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny wnoszone są i wykonywane zgodnie z kompetencjami tych organów. Wymienione organy rozpatrują skargi i wnioski zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Rozdział V

##### ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

 **§ 30**

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną
w oparciu o program wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu, Dyrektor Przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy
w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
6. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.
7. Innowacja pedagogiczna stanowi integralną część działalności przedszkola.
8. Eksperymentem pedagogicznym, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w placówce, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
9. Eksperymenty pedagogiczne nie mogą prowadzić do zmiany typu placówki.
10. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub grupę.
11. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
12. Eksperymenty, wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
13. Rekrutacja do przedszkoli lub oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
14. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
15. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
16. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz
z opisem jego zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, Dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu
w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców:
18. godziny pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacyjny przedszkola sporządzony na dany rok szkolny
19. dzieci otrzymują trzy posiłki: śniadanie - godz. 8.20; II śniadanie – godz. 11.00
i obiad – godz. 13.20
20. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są prowadzone codziennie wg opracowanego przez nauczycieli każdego oddziału, miesięcznego planu oddziaływań edukacyjnych
21. w oddziałach integracyjnych pracę nauczycieli prowadzących wspierają nauczyciele specjaliści w oparciu o indywidualne programy terapii dla każdego dziecka niepełnosprawnego
22. zaplanowaną tematykę nauczyciele realizują w dowolnym czasie w ciągu jednego dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca – w trakcie zajęć z całą grupą,
z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci
lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonymi celami działania, a także w trybie zajęć indywidualnych
23. plan dnia ma charakter otwarty, pozwala na uwzględnienie propozycji dzieci
24. nauczyciel zachowuje właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez siebie, a swobodną działalnością dzieci
25. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, odbywa się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda

19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, umożliwiający efektywną realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego.

20. Nauczyciele planują realizację zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego przez sporządzanie miesięcznych planów pracy dla powierzonego im oddziału.

21.Miesięczny plan pracy dla każdego oddziału nauczyciele sporządzają
do 25 dnia miesiąca poprzedzającego jego realizację, biorąc pod uwagę: wybrany program wychowania przedszkolnego, roczny plan pracy, roczny plan nadzoru pedagogicznego opracowany przez Dyrektora przedszkola oraz potrzeby, możliwości dzieci niepełnosprawnych i uzdolnionych wychowanków.

**§ 31**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza Dyrektor Wydziału Edukacji.

 **§ 32**

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia
i rodzaju niepełnosprawności.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.

W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne, w których liczba dzieci powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym dzieci niepełnosprawnych nie więcej niż 5.

W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:

1. dwóm nauczycielom – wychowawców w przypadku dzieci z pobytem całodziennym,
2. w oddziałach integracyjnych pracę nauczycieli prowadzących wspierają nauczyciele wspomagający

W przedszkolu zatrudniony jest logopeda.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej danym oddziałem opiekują się te same nauczycielki przez cały okres uczęszczania dzieci
do przedszkola.

1. Zajęcia dodatkowe realizowane są w godzinach nie pokrywających się
z czasem realizacji podstawy programowej.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od ustaleń Dyrektora, rodziców i specjalistów danej dziedziny.
3. Specjalista od danej dziedziny zajęć dodatkowych dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć dodatkowych.
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
5. W okresie gdy liczba dzieci jest mniejsza oraz w przypadku niskiej frekwencji dzieci, dzieci z poszczególnych oddziałów mogą przebywać razem w tzw. „grupach łączonych”.
6. Dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa wychowankom, w czasie przyprowadzania dzieci do Przedszkola (w godzinach: 6.00 – 8.00) oraz odbierania ich z placówki
(w godzinach: 14.00 – 16.30) dyżur, w holu przedszkola, pełni wyznaczony nauczyciel lub pracownik na podstawie opracowanej przez dyrektora siatki dyżurów.
7. Nauczyciel na bieżąco informuje dzieci o zasadach bezpieczeństwa oraz zasadach korzystania z urządzeń terenowych.
8. Nauczyciel sprawdza sprzęt i środki dydaktyczne, które daje dzieciom.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 33**

Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:

1. dla dzieci cały rok w godzinach 600 - 1630 z zachowaniem 31 roboczo-dniowej przerwy letniej, podczas której rodzice zapewniają opiekę dzieciom we własnym zakresie
2. termin przerwy letniej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.

2. Czas pracy przedszkola w tygodniu wynosi:

1. pięć dni
2. przedszkole świadczy usługę w dniach przedłużonego weekendu w przypadku zgłoszenia się co najmniej 15 dzieci.
3. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia wynosi 10,5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć:
5. godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. zajęcia prowadzone dodatkowo, zajęcia logopedyczne, nauka religii, zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci
i wynoszą:
	1. dla dzieci 3-4 letnich około 15 minut
	2. dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.

**§ 34**

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.

**§ 35**

W przedszkolu mogą być tworzone oddziały, w których organizowane są zajęcia dla mniejszości narodowych i grup etnicznych. Zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy.

**§ 36**

1. W przedszkolu w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii, w której uczestniczą dzieci po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie między oddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych
i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Religia opłacana jest z budżetu przedszkola.

**§ 37**

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności nauczyciele wspomagający z grup integracyjnych, logopeda, psycholog.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy
w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
4. Udzielana dziecku pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności z:
	1. niepełnosprawności
	2. niedostosowania społecznego
	3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym
	4. szczególnych uzdolnień
	5. specyficznych trudności w uczeniu się
	6. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
	7. choroby przewlekłej
	8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
	9. niepowodzeń edukacyjnych
	10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
	11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym, związanych z wcześniejszym kształceniem
	za granicą
	12. zaburzeń zachowania i emocji
	13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
	z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
5. zajęć rozwijających uzdolnienia,
6. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
7. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
8. porad i konsultacji
9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Nauczyciel lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub Dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi tejże pomocy, w tym ustalają jej formy, okres udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
12. W trakcie koordynowania i planowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy.
13. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Nauczyciele lub Dyrektor planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz – w zależności od potrzeb – innymi nauczycielami i specjalistami.
15. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie
i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom
w przedszkolu.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
17. Pomoc dla rodziców i nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
18. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację.
19. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy opracowują dla dziecka indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, z uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy.
20. potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się jego rodziców.
21. Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka o ustalonych formach, okresie udzielenia pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, w sposób przyjęty w przedszkolu.
22. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
23. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci
24. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci
25. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
26. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku
27. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci
28. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
29. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
30. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych
w celu ustalenia stanu mowy dzieci
31. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci
i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń
32. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci
33. Wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
34. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
35. Dzieciom, dla których opracowano plany działań wspierających na podstawie wcześniejszego rozporządzenia, pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka

2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem

3) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej

4) pomocy nauczyciela

5) dyrektora przedszkola

6) pracownika socjalnego

7) asystenta rodziny

8) kuratora sądowego

9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci

 i młodzieży

10) asystenta edukacji romskiej

11) asystenta nauczyciela

12) pielęgniarki środowiska wychowania i nauczania

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
2. rodzicami dzieci
3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
4. placówkami doskonalenia nauczycieli
5. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
6. organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

24.Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5.

2) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników wynosi do 4.

3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć do 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dzieci liczba uczestników może przekraczać 10.

4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników do 10.

5) Zajęcia rozwijające uzdolnienia

6) Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

7) Porady i konsultacje

25. Zadania psychologa

1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną

3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

4) wspiera mocne strony dziecka

5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania

6) realizuje różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7) prowadzi terapię indywidualną i grupową

26.Zadania logopedy

1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną

3) prowadzi diagnozowanie logopedyczne

4) udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej

5) podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne

6) współpracuje z najbliższym środowiskiem dziecka

27. Zadania pedagoga

1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą
 psychologiczno-pedagogiczną

3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

4) wspiera mocne strony dziecka

5) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania

6) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7) prowadzi terapię indywidualną i grupową

28. Zadania nauczycieli

1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości
 psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia

3) prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do
 szkoły zakańczają analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole

4) informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną

29. Zadania dyrektora

1. organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy
z rodzicami dziecka, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży po uzgodnieniu z tymi podmiotami warunków współpracy
2. powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem

3) wyznacza osobę koordynująca pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów)

4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

5) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach
i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin

6) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół

7) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu

8) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej

1. występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
2. w sytuacji gdy pomoc jest prawidłowo udzielana, lecz nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka
3. zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, rodziców dziecka
o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz program.
4. organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.

30. 1. Zadania zespołu

1) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy

3) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka

4) opracowuje dla dziecka, Plan działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną

5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku

6) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy

7) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych

1. spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

31. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych

32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

1) porad

2) konsultacji

3) warsztatów i szkoleń

33. Rodzice są informowani:

1) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach

2) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane

34. Rodzice dziecka mają prawo:

1) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) do udziału w spotkaniach zespołu

3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty

4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola

35. Przedszkole organizuje kształcenie dla:

1) dzieci niepełnosprawnych

2) niedostosowanych społecznie

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi

36. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci

3) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne

4) zajęcia specjalistyczne

5) zajęcia rewalidacyjne

6) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci

37. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka

 opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,

3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku

4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu

5) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym

38. Zatrudnianie specjalistów

1) W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczyciela pedagoga, nauczyciela psychologa, nauczyciela logopedę oraz innych specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego

39. Zadania specjalistów

1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne

2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania

 i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

3) prowadzą prace wychowawcze z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym

4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli

5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie

6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy

40. Wczesne wspomaganie

1. Przedszkole organizujewczesne wspomaganiemające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole na podstawie opracowanych procedur,
2. Wczesne wspomaganie organizuje się na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
3. Dyrektor powołuje i koordynuje pracę zespołu, w skład którego wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z dzieckiem o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog specjalny, oligofrenopedagog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
5. Ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
6. Nawiązanie współpracy z instytucjami w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
7. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
8. Dokumentowanie i analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie.
9. Zajęcia organizuje się wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
10. Zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących od 2 do 3 dzieci,
a szczególnych przypadkach mogą być prowadzone w domu rodzinnym.
11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
12. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych
w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami
i dziećmi, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
13. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy
z dzieckiem,
14. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
15. 1) Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności

 w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą
 realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem
 przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich
 specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę
 realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie.
2. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz objętych indywidualnym rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.
3. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,
z której wynika potrzeba objęcia tą formą pomocy. Przed wydaniem opinii poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniając efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek,
w szczególności określającą:
5. trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu
6. w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka
w przedszkolu na zajęciach wychowania przedszkolnego
7. opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o jego funkcjonowaniu w przedszkolu
8. Opinia zawiera w szczególności:
9. zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym
10. okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny
11. działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
12. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem uwzględniając konieczność realizacji przez nie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 38**

1. W przedszkolu organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone są z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu
w innym przedszkolu.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, jednakże dyrektor umożliwia udział dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego..
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
	1. z grupą wychowawczą w przedszkolu, albo
	2. indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
8. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające
z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb
i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowana przedszkolnego, może odstąpić od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
10. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu, co najmniej 2 dni.
13. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola w celu integracji
ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu przedszkola.
14. Dzieci uczestniczą w wymienionych formach, a także w zajęciach rewalidacyjnych lub
w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

**§ 39**

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**Rozdział VI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 40**

1. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka obejmuje:

1. prawo do życia i ochrony zdrowia
2. prawo do godziwych warunków życia
3. prawo do wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi
4. prawo do własnego zdania i wyrażania swoich uczuć i pragnień w ważnych sprawach, które dotyczą dziecka
5. prawo do życia bez przemocy, poniżania i wyśmiewania
6. prawo do szacunku, godności i nietykalności osobistej

2**.** Dzieci uczęszczające do przedszkola mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności:

1. prawo do indywidualnego rozwoju i własnego tempa rozwoju
2. prawo do podejmowania decyzji i możliwości wyboru
3. prawo do swobodnego wyrażania swoich myśli, poglądów i poszanowania ich przez dorosłych
4. prawo do opieki i ochrony
5. prawo do tożsamości
6. prawo do ochrony zdrowia
7. prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, nadużyć seksualnych
i wszelkiego okrucieństwa
8. prawo do nauki poprzez zabawę
9. prawo do własnego zdania
10. prawo do wypoczynku i czasu wolnego
11. prawo do partnerskiej rozmowy na każdy temat
12. prawo do równego traktowania
13. prawo do korzystania z dóbr
14. prawo do informacji
15. prawo do poszanowania własności
16. prawo do znajomości swoich praw

3. Realizacja Praw Dziecka odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

1. zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane
są w najlepiej pojętym interesie dziecka
2. zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci
czy narodowości mają być traktowane w sposób równy wobec prawa

4. Respektowanie Praw Dziecka w przedszkolu odbywa się poprzez:

1. udział dzieci w zorganizowanym procesie wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczym, zgodnie z ich indywidualnym rozwojem psychofizycznym
2. tworzenie warunków równych szans do rozwijania zdolności, umiejętności, zainteresowań poprzez realizację własnych programów edukacyjnych funkcjonujących w przedszkolu
3. organizowanie ćwiczeń porannych, zestawów zabaw ruchowych, zestawów ćwiczeń gimnastycznych, realizację programów zdrowia emocjonalnego
i psychicznego oraz działań profilaktycznych
4. organizowanie bloków aktywności dzieci na temat przynależnych im praw oraz popularyzację praw dziecka wśród rodziców
5. tworzenie dzieciom warunków do poznawania świata w różnych formach (ustnej, artystycznej lub z wykorzystaniem innego środka przekazu), w taki sposób by dać dziecku swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji adekwatnie do wieku i możliwości intelektualnych
6. systematyczne uczestniczenie w spektaklach teatralnych, koncertach muzycznych, zwiedzaniu muzeów, zabytków, miasta, poznawanie kultury i tradycji Polski
i krajów Europejskich
7. przestrzeganie ustalonej organizacji pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia
8. współpracę nauczycieli z rodzicami i szerszym środowiskiem wg zasad określonych
w pkt.3

5. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

1. przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej opartych na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość
i piękno
2. poszanowanie pracy innych osób (dzieci i dorosłych)
3. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów
4. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności
6. wywiązywanie się z przydzielonych zadań
7. przestrzeganie zakazów dotyczących bezpieczeństwa

**Rozdział VII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**(PRAWNYCH OPIEKUNÓW)**

**§ 41**

1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania
i rozwoju
4. wyrażania opinii na temat pracy przedszkola
5. stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne
6. aktywnego włączania się w życie przedszkola
7. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci
i rodziców
8. uzgadniania kierunku oddziaływań wychowawczych z nauczycielem
9. rodzice (prawni opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Wydziału Edukacji lub Rzecznika Praw Dziecka w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone
10. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:
11. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka inne osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (ukończony 18 rok życia)
12. terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości
i zasad ustalonych przez organ prowadzący
13. zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej
14. troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go do życia w społeczeństwie
15. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci, które uległy wypadkowi lub zdarzeniu, czego następstwem jest widoczne uszkodzenie ciała (złamanie, stłuczenie, pęknięcie kości)
16. przestrzeganie czasu pracy przedszkola, w przypadku pozostania dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.
17. rodzice dziecka 6-letniego podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są dopełnić czynności związanych
ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Przez nie spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 letnie rozumie się nie usprawiedliwioną
co najmniej 50% nieobecność w okresie 1 miesiąca
18. rodzice dziecka niepełnosprawnego, powyżej 7 roku życia, zobowiązani są do przedłożenia decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego
19. natychmiastowe zgłaszanie choroby zakaźnej dziecka
20. aktywne uczestnictwo w zebraniach, ogólnych, grupowych, rozmowach
i konsultacjach indywidualnych z nauczycielami
21. udział w zajęciach, pogadankach i uroczystościach przedszkolnych
22. odbieranie dziecka z przedszkola w stanie pełniej trzeźwości
23. respektowanie uwag i zaleceń nauczyciela związanych z organizacją i edukacją dziecka w danej grupie

**Rozdział VIII**

**ZASADY REKRUTACJI WYCHOWANKÓW**

**§ 42**

Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli określa ustawa o systemie oświaty.

**§ 43**

W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje Dyrektor.

**§ 44**

Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

1. nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia po upływie 14 dni
2. nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
3. nieterminowego wnoszenia opłat za przedszkole przez rodziców dziecka
4. zatajenia przez rodziców zgłaszających dziecko do przedszkola jego niepełnosprawności lub zaburzeń emocjonalno-społecznych, uniemożliwiających pobyt dziecka w przedszkolu
5. braku współpracy rodziców dziecka sprawiającego problemy opiekuńczo-wychowawczo -dydaktyczne z Dyrektorem przedszkola oraz nauczycielami.

**Rozdział IX**

**ROLA I ZADANIA DYREKTORA, NAUCZYCIELI, SPECJALISTÓW
 I NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ODDZIAŁY INTEGRACYJNE**

**§ 45**

|  |
| --- |
| 1. Rola i zadania **Dyrektora** przedszkola z oddziałami integracyjnymi
 |
| 1. Dyrektor, jako osoba kierująca przedszkolem, do którego uczęszczają także dzieci niepełnosprawne, powinien być także osobą wiodącą w zakresie inicjowania, kreowania i nadzorowania przebiegu integracji dzieci zdrowych z ich rówieśnikami o specyficznych potrzebach.
2. Do najważniejszych zadań Dyrektora należy zaliczyć:
 |
| 1. znajomość prawa oświatowego dotyczącego kształcenia dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnościami i jego prawidłowej interpretacji
2. prowadzenie dokumentacji dotyczącej integracji
3. rozumienie znaczenia integracji, znajomość zasad i organizacji pracy w oddziałach integracyjnych
4. motywowanie nauczycieli do korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego w zakresie pedagogiki specjalnej
5. opracowanie zasad i kryteriów rekrutacji dzieci do grup integracyjnych
6. zapewnianie właściwych warunków do pracy z dzieckiem
7. nadzorowanie pracy specjalistów i dokumentacji dotyczącej pracy z dzieckiem niepełnosprawnym
8. organizowanie zajęć rewalidacyjnych i z zakresu różnego rodzaju terapii (indywidualnych lub grupowych) zgodnie z zaleceniami PPP w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
9. nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami wspierającymi indywidualny rozwój dziecka
10. powołanie w placówce zespołu ds. integracji, w skład, którego wchodzą nauczyciele pracujący w oddziałach integracyjnych oraz inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu
11. prowadzenie obserwacji różnych form aktywności dzieci zdrowych i niepełnosprawnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

umiejętność współpracy nauczycieli w prowadzenia zajęć, umiejętność współpracy dzieci zdrowych i niepełnosprawnych, indywidualizację pracy dzieci na poszczególnych zajęciach, dobór metod i form do poziomu możliwości oraz potrzeb dzieci niepełnosprawnych **§ 46** |
| 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności
 |
| 1. Zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiadomości i umiejętności przez dziecko niepełnosprawne, na zajęciach grupowych i rewalidacyjnych:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci
3. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci
4. rozpoznawanie przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola
5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
6. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań
7. dokonanie diagnozy wstępnej w celu sformułowania oddziaływań dydaktycznych
8. czuwanie nad realizacją zadań i elementów opracowanego dla dziecka niepełnosprawnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego
9. organizowanie pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami w taki sposób, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych, lecz dostosować je do możliwości i potrzeb
10. opracowanie, wraz z nauczycielem prowadzącym toku zajęciowego tak, by proces edukacyjny wszystkich dzieci był skuteczny i uwieńczony sukcesami
11. stosowanie atrakcyjnych form i metod zajęć w celu nadania sensu wspólnej nauce
12. organizowanie pracy dzieciom w małych grupach zadaniowych i odpowiednie gospodarowanie dwoma zasobami: czasem i zdrowymi rówieśnikami
13. Zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli przedszkola:
14. wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej grupy, a także całego przedszkola podczas udziału w imprezach i uroczystościach
15. budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełno- i niepełnosprawnych
16. budowanie integracji pomiędzy specjalistą a nauczycielem wiodącym
17. Zadania wychowawcze- związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci zdrowych i niepełnosprawnych:
18. wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka
19. informowanie na bieżąco o pracy dziecka na zajęciach

**§ 47** |
| 1. Zadania **nauczyciela prowadzącego** grupę integracyjną
2. Zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem konkretnej wiedzy i umiejętności przez dziecko niepełnosprawne podczas pobytu przedszkolu:
 |
| 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci

b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecic) rozpoznawanie przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkolad) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowaniae) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań1. zapoznanie się z pełną dokumentacją dziecka niepełnosprawnego oraz diagnozą i zaleceniami specjalistów
2. dokonanie wyboru konkretnych programów wychowania przedszkolnego (zatwierdzonych przez MEN lub własnych) oraz podręczników po konsultacji z nauczycielem specjalistą
3. współpraca z nauczycielem specjalistą w układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
4. dobieranie aktywizujących i wiodących metod i form pracy na zajęciach grupowych
5. opracowywanie wspólnie z nauczycielem specjalistą przebiegu zajęć ze szczególnym zwróceniem uwagi na aktywność dzieci niepełnosprawnych
6. przygotowywanie z nauczycielem specjalistą pomocy dydaktycznych do zajęć
 |
| 1. Zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli przedszkola:
 |
| 1. przygotowywanie (organizowanie) różnych imprez i uroczystości przedszkolnych w celu aktywnego uczestnictwa i kształtowania poczucia zadowolenia i sukcesu
2. rozbudzanie zainteresowań oraz kształtowanie uzdolnień u dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa razem ze zdrowymi rówieśnikami w konkursach i przeglądach
3. budowanie i rozwijanie współpracy z nauczycielem specjalistą opartej na właściwej komunikacji, na rzecz dzieci niepełnosprawnych
 |
| 1. Zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci zdrowych i niepełnosprawnych:
2. organizowanie spotkań dla rodziców dzieci zdrowych i niepełnosprawnych ukierunkowanych na kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnych, pełnosprawnych dzieci i ich stosunku do ludzi niepełnosprawnych żyjących w tzw. otwartym społeczeństwie
3. przekazywanie, treści wychowawczych mających na celu uwrażliwienie dzieci na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godności i autonomii
4. uwrażliwianie na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy osobom słabszym i potrzebującym.

**§ 48**1. Nauczyciel specjalista prowadzi obowiązkowo następującą dokumentację:
2. dziennik zajęć – rewalidacja zespołowa
3. dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych
4. opracowuje „Wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka” oraz „Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne”
5. prowadzi teczkę dla dziecka niepełnosprawnego, w której znajdują się dokumenty takie jak: aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dane o dziecku, inne opinie i orzeczenia, informacje od rodziców dotyczące np. stanu zdrowia, stosowanych w domu metod wychowawczych, diagnoza robocza, całoroczna ocena opisowa edukacyjnych postępów dziecka, osiągnięć, jego zachowania oraz wnioski do dalszej pracy, programy edukacyjne w tym dostosowane do możliwości i potrzeb każdego dziecka oraz inne dokumenty.
 |

**Rozdział X**

**ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA,
W TYM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAPEWNIENIEM
BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

**§ 49**

1. **Nauczyciel** obowiązany jestrzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
2. respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiejkolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność
3. tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka
4. wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy
5. uzgadniać z rodzicami kierunek i zakres oddziaływań wychowawczych
6. organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
	1. zebrania grupowe (2 x w roku)
	2. zajęcia otwarte (2 x w roku)
	3. zebrania ogólne (2 x w roku)
	4. konsultacje indywidualne (w terminie ustalonym z rodzicami),
	5. uroczystości przedszkolne i okolicznościowe
	6. inne
7. organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny
w oparciu o program wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, albo program własny opracowany przez nauczycieli przedszkola
w ramach działalności eksperymentalnej z ukierunkowaniem na:
8. rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka
9. rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód
10. rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur
11. przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami
12. poszanowanie środowiska naturalnego
13. tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną
14. wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
15. nauczyciele podlegają karze dyscyplinarnej za uchybienia godności nauczyciela lub uchybienia obowiązkom:
	1. rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola w tym zadań związanych
	z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
	2. wspierania każdego dziecka w jego rozwoju
	3. dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego
	4. kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu ojczyzny,
	w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
	5. dbania o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie
	z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów,
	ras i światopoglądów

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

1. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej każdego wychowanka
3. zadaniem nauczycieli wszystkich dzieci z grup sześciolatków objętych wychowaniem przedszkolnym, jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych tych dzieci oraz dokumentowanie swoich obserwacji. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
(w październiku – listopadzie) należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
4. obowiązkiem nauczyciela jest wydanie w terminie do 30 kwietnia, rodzicom dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, które mają obowiązek albo mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej - „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki
w szkole podstawowej" na druku według wzoru nr 70, określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia
5. dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej
i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracy zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego
6. efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
	1. zabawy i zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi
	2. prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy
	3. inne czynności statutowe wynikające z zadań statutowych przedszkola
	4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
7. przestrzeganie tajemnicy służbowej
8. dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną
9. dbanie o dobre imię przedszkola oraz jego wizerunek
10. przedstawianie Dyrektorowi przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nauczyciel nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie

3. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom
w przedszkolu (poza zadaniami dotyczącymi bezpieczeństwa wychowanków wymienionymi w: § 7, 9, 30, 32, 33, 40, 41 i 61)

1. nauczyciel w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą
2. znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom i umiejętność ich zastosowania w praktyce
3. kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych
4. uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego
5. pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa
6. uczenie dzieci sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań własnych,
7. dostarczanie dzieciom przykładów i rozwiązań sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych
8. stwarzanie okazji do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy
z ich konsekwencji
9. organizowanie wycieczek, imprez zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i regulaminem wewnętrznym
10. podczas spacerów z dziećmi poza teren przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany
do założenia kamizelki odblaskowej co najmniej jednemu dziecku z pierwszej pary
i jednemu dziecku z ostatniej pary
11. przestrzeganie przez nauczyciela zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu
12. nauczyciel sprawdza listę obecności dzieci na zajęciach; obecności i nieobecności dzieci odnotowuje w dziennikach zajęć
13. każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić miejsce, w którym mają się odbywać zajęcia (np. salę lub teren ogrodu przedszkolnego oraz ich wyposażenie). Jeżeli stwierdzi jakiekolwiek niebezpieczeństwo, powinien poinformować o tym dyrektora przedszkola lub upoważnionego pracownika
14. nauczyciel w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje
15. w sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział, ale pod warunkiem,
że zapewni dzieciom opiekę innej osoby
16. obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację
 i udzielenie odpowiedniej pomocy, jeżeli jest ona niezbędna

 17) nauczyciel musi się zapoznać z przepisami ruchu drogowego i przestrzegać ich podczas spacerów i wycieczek z dziećmi.

**§ 50**

Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych
do użytku przez MEN.

**§ 51**

1. Do podstawowych zadań nauczania – **katechety** należy:

1. realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
2. kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
3. wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
4. podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
5. kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
6. głoszenie Słowa Bożego,
7. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 7,9, 47 i 61.

**§ 52**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela – **logopedy** należy:

1. zapoznanie się z dokumentacją dziecka, a szczególności z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
2. badanie testem przesiewowym logopedycznym wszystkich dzieci
3. diagnozowanie zaburzeń mowy
4. kwalifikowanie do zajęć terapeutycznych
5. prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych indywidualnie oraz w małych grupach
6. prowadzenie działań wczesnej profilaktyki zaburzeń mowy ze szczególnym uwzględnieniem grup młodszych
7. stymulacja i sterowanie rozwojem mowy dzieci
8. współpraca z rodzicami: w formie kontaktów indywidualnych /pouczenie, demonstracja ćwiczeń logopedycznych celem prowadzenia ćwiczeń w domu jako kontynuacja pracy logopedy/, na zebraniach grupowych oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń
9. współpraca z nauczycielami i specjalistami celem ujednolicenia oddziaływań na dziecko, udzielanie instruktażu metodycznego i merytorycznego z zakresu logopedii (w kontaktach indywidualnych oraz na radach typu szkoleniowego),
10. prowadzenie dokumentacji logopedycznej
11. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 7,9, 47 i 61

**§ 53**

1. Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu należy:
2. zapoznanie się z dokumentacją dziecka, a w szczególności: z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
3. dokonanie wstępnej obserwacji i diagnozy dziecka
4. opracowanie indywidualnego programu dla każdego dziecka, modyfikacja tego programu wraz z rozwojem i postępami dziecka udokumentowanymi w arkuszach obserwacji
5. praca z dziećmi w ramach terapii
6. prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej
7. wspomaganie rozwoju dziecka w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy
8. wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania
9. podejmowanie próby eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń
10. prowadzenie konsultacji z nauczycielem prowadzącym i logopedą
11. wspieranie działań nauczycieli prowadzących
12. prowadzenie indywidualnych rozmów i spotkań z rodzicami
13. współpracowanie z innymi placówkami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dzieciom niepełnosprawnym
14. tworzenie właściwej atmosfery sprzyjającej akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez rówieśników
15. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć wynikających z § 7,9, 47 i 61

**§ 54**

1. Do obowiązków **intendenta** należy w szczególności:
2. planowanie i sporządzanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wywieszanie ich do informacji rodziców dzieci z przedszkola
3. planowanie i organizowanie zakupu artykułów spożywczych, codzienne wydawanie z magazynu artykułów do sporządzania posiłków w kuchni, wpisywanie wydawanych towarów do dziennika żywieniowego, przestrzeganie zgodności zakupionego towaru z fakturą
4. prowadzenie kartotek magazynowych, sporządzanie rozliczeń miesięcznych i zestawienia magazynowego
5. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe ich przechowywanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem.
6. Przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz HACCP
7. Zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe itp.. (zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych)
8. Kontrolowanie stanu powierzonych personelowi naczyń i sprzętu
9. Zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami
10. Wydawanie środków czystości i innych materiałów pracownikom przedszkola i prowadzenie księgi „Środki czystości”
11. Prowadzenie ewidencji dzieci i naliczanie odpłatności za przedszkole. Egzekwowanie od rodziców wpłat za przedszkole
12. Przestrzeganie terminów rozliczeń
13. Obsługa elektronicznego systemu zapisów dzieci do przedszkola, przyjmowanie
i weryfikacja wniosków rodziców
14. Prowadzenie wspólnie z dyrektorem Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów

**§ 55**

1**. Kucharka** zobowiązana jest do:

1. przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków
2. pobierania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie
3. wydawania porcji o ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach
4. utrzymania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu
5. udziału w ustalaniu jadłospisów
6. znajomości i przestrzegania zasad systemu HACCP
7. utrzymywania w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów
8. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 61

**§ 56**

1. **Pomoc kuchenna** zobowiązana jest do:

1. pomocy kucharce w sporządzaniu posiłków
2. utrzymania w czystości kuchni, obieralni, naczyń i sprzętów kuchennych,
3. sprzątania korytarza przyległego do pomieszczeń kuchennych
4. prania używanych w kuchni fartuchów, czepków, ścierek
5. współodpowiedzialności za sprzęt i narzędzia pracy
6. znajomości i przestrzegania zasad systemu HACCP
7. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 61

**§ 57**

 1. **Pomoc nauczyciela** zobowiązana jest do:

1. pełnienia zleconych przez nauczycielkę czynności opiekuńczych i obsługowych
w stosunku do dzieci
2. utrzymania w czystości przydzielonych pomieszczeń
3. przygotowywania materiałów i pomocy do zajęć
4. pełnienia dyżurów w szatni przedszkola podczas przyprowadzania i odbierania dzieci
5. postępowania w procesie edukacji zgodnie z kierunkami przyjętymi przez nauczyciela
6. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia czy okna i krany są pozamykane oraz wyłączone wszystkie urządzenia
7. rozkładania i składania leżaków
8. znajomości i przestrzegania zasad systemu HACCP
9. przestrzegania kultury w kontaktach ze współpracownikami, dziećmi, rodzicami, osobami odwiedzającymi budynek
10. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 61

**§ 58**

1. **Woźna oddziałowa** zobowiązana jest do:

1. utrzymania w czystości powierzonych pomieszczeń
2. prania obrusów, ręczników, firan
3. rozkładania i składania leżaków
4. pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczycielkę
5. nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych rozkładem dnia porach
6. zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją
7. przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia
8. uzbrojenia alarmu, zamykania budynku
9. znajomości i przestrzegania zasad systemu HACCP
10. przestrzegania kultury w kontaktach ze współpracownikami, dziećmi, rodzicami, osobami odwiedzającymi budynek
11. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 61

**§ 59**

1. **Woźny przedszkola** (pracownik gospodarczo-techniczny) zobowiązany jest do:

1. wykonywania drobnych napraw
2. dbania o czystość otoczenia przedszkola, magazynu ziemiopłodów, zachowanie porządku wokół śmietnika i w pomieszczeniach gospodarczych
3. wykonywania prac ogrodniczych, pielęgnowania krzewów, trawników, kwiatów
w gazonach
4. w zimie do odśnieżania schodów i drogi do budynku
5. znajomości i przestrzegania zasad systemu HACCP
6. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 61
7. otwierania budynku przedszkola, wyłączenia alarmu

**§ 60**

1. **Referent ds. biurowo – kadrowych** zobowiązany jest do:

1. sporządzania i prowadzenia dokumentacji kadrowej związanej z zatrudnieniem, przebiegiem oraz rozwiązaniem stosunku pracy
2. doręczania pism urzędowych wysyłanych przez przedszkole, odbierania pism
ze skrytki w Wydziale Edukacji
3. prowadzania ewidencji spełniania przez dziecko 6 – letnie obowiązku szkolnego
4. prowadzenia spraw pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i Kodeksu Pracy
5. pisania na komputerze wniosków, pism korespondencyjnych, instrukcji i innych zleconych przez pracodawcę
6. prowadzenia archiwum przedszkolnego i akt osobowych
7. obsługi sekretariatu
8. znajomości i przestrzeganie zasad systemu HACCP
9. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola wynikających z § 61.
10. prowadzenia spraw kadrowych w programie Kadry Optivum
11. sporządzania arkusza organizacyjnego w programie Arkusz Optivum/Arkusz Vulcan
12. wprowadzania danych dotyczących Przedszkola Miejskiego Nr 10 do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej i terminowe przekazanie tych danych do systemu
13. sporządzania i przesyłania sprawozdań do GUS
14. prowadzenia ewidencji badań lekarskich oraz ewidencji szkoleń BHP, wystawiania skierowań
15. współpracy z PUP i MOPR w zakresie prac społeczno-użytkowych
16. wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora
17. sprawowania opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego

**§ 61**

1. Ponadto, **każdy pracownik** zobowiązany jest do:

1. przestrzegania Regulaminu Pracy Przedszkola, przepisów BHP i PPOŻ oraz Statutu Przedszkola
2. wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w budynku i w ogrodzie przedszkolnym (poza zadaniami określonymi w indywidualnym zakresie obowiązków pracownika), tj.:
	1. wietrzenia sal zajęć dzieci w czasie, gdy wychowankowie przebywają
	w innym pomieszczeniu lub w ogrodzie przedszkolnym
	2. zamykania furtki, bramy wjazdowej i drzwi wejściowych do budynku przedszkola, zamykania, każdorazowo po powrocie z terenu przedszkola, bocznych drzwi ewakuacyjnych
	3. w przypadku, gdy pracownik przedszkola zauważy dziecko samotnie poruszające się w budynku lub po terenie przedszkola, zobowiązany jest do doprowadzenia dziecka do nauczyciela
	4. natychmiastowego reagowania na zauważone zagrożenie bezpieczeństwa dzieci
	i pracowników (tj.: przez usunięcie zagrożenia, zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie, zgłoszenie wykrytego zagrożenia Dyrektorowi Przedszkola)
	5. udziału w próbnej akcji ewakuacyjnej z budynku przedszkola raz na dwa lata
	6. kontrolowania osób z zewnątrz wchodzących na teren przedszkola
		1. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji i bezpieczeństwa pracy przedszkola.
		2. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego
		w przedszkolu.

**Rozdział XI**

**GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA**

**§ 62**

Przedszkole jest jednostką budżetową.

**§ 63**

Zasady gospodarki finansowej określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157 poz.1240 z późn.zm.).

**§ 64**

1. Gmina Miasta Toruń udziela dotacji na działalność opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola oraz na utrzymanie obiektu.
2. Kwotę dotacji określa organ prowadzący w oparciu o plan finansowy przedszkola, przedłożony przez dyrektora do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
3. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania dotacji.
4. Rozliczenie dotacji za okres roczny dokonuje przedszkole do dnia 31 grudnia bieżącego roku.

**§ 65**

Przedszkole jest zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości

**§ 66**

Obsługę finansową placówki prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych (TCUW) w Toruniu

**§ 67**

1. Koszt wyżywienia obejmuje trzy posiłki wg norm opracowanych na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia.
2. Z ustaleniami organu prowadzącego każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.
3. Koszty zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu ponosi Gmina Miasta Toruń.

**§ 68**

Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

**Rozdział XII**

**POSTANOWIENIA INNE**

**§ 69**

Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 70**

Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych

**§ 71**

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne

**§ 72**

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

**Rozdział XIII**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 73**

Statut Przedszkola Miejskiego nr 10 wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**§ 74**

Zmiany do statutu sporządza się w formie aneksów w trybie określonym w rozdziale III § 19 pkt.2.

**§ 75**

Statut Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Toruniu ul. Rydygiera 12 został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu **30.11.2017 r.**

**§ 76**

Traci moc Statut Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Toruniu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 lutego 2017 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej