STATUT

PRZEDSZKOLA NR 6

W ELBLĄGU

Załącznik do Uchwały nr 1/ 2022/2023

z dnia 30.08.2022 r.

SPIS TREŚCI **STRONA**

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE…….**4**

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO…….**5**

ROZDZIAŁ III - ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI……...**14**

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA, W TYM CZAS PRACY USTALONY PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY……..**20**

ROZDZIAŁ V - ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU…….**24**

ROZDZIAŁ VI - ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU……..**25**

ROZDZIAŁ VII – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, SPECJALISTÓW ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA……..**26**

ROZDZIAŁ VIII FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI…….**34**

ROZDZIAŁ IX - WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE…….**36**

ROZDZIAŁ X – PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY PRZEDSZKOLAKÓW…….**38**

ROZDZIAŁ XI - ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ……..**41**

ROZDZIAŁ XII - ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ……...**43**

ROZDZIAŁ XIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE……...**47**

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 6 w Elblągu.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE NR 6
82-300 Elbląg
ul. Browarna 13
NIP 5783088886 REGON 280564702
tel. 55 625 80 30, 55 625 80 31

3. Lokalizacja przedszkola:
   1) Siedziba przedszkola mieści się w Elblągu przy ulicy Browarnej 13. W placówce funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Elbląg. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Elblągu przy ul. Łączności 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2

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

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 6 w Elblągu;
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 6 w Elblągu;
3. nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
4. rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA, W TYM W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 3

1. Przedszkole:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez Radę Miejską w Elblągu;
   2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym **celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania i gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. **Zadania przedszkola**:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji

oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. **Przedszkole realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny** w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole 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 indywidualnych potrzeb i możliwości 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 specjalnej 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.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach w rozwoju dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
   3) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Przedszkole **umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej**, etnicznej, językowej i religijnej w oparciu o odrębne przepisy.
9. Przedszkole **podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia** w oparciu o odrębne przepisy poprzez:
   1) propagowanie zdrowego stylu życia, w tym zdrowego odżywiania;
   2) nabywanie przez dzieci umiejętności dbania o zdrowie własne i społeczności w której żyją;
   3) kształtowanie właściwej postawy wobec otaczającego środowiska.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola nr 6 w Elblągu;
   3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
   4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
   5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§ 5

1. **Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną** dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Za jej organizację odpowiada dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
    1) rodziców dziecka;
    2) dyrektora przedszkola:

3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
4) poradni;
5) asystenta edukacji romskiej;
6) pomocy nauczyciela;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

11. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
12. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w przedszkolu - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem (Zespół) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowują po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka - indywidualny

program edukacyjno terapeutyczny (IPET) na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

14. Program opracowuje się w terminie:
    1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
    2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
    1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
    2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym - w zależności od potrzeb - w zakresie komunikowania się dziecka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacniania jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym przypadku działania o charakterze rewalidacyjnym;
    3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    4) działania wspierające rodziców dziecka oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
    5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
    6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji przez przedszkole zadań;

7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz, w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji.
17. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców dziecka - z innymi podmiotami.
18. Wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniają w szczególności:
    1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
    2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów;
    3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające mu funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotykane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
19. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen;
2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI

§ 6

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor przedszkola;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.
2. **Kompetencje dyrektora**:
   1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
   4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
   6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i kształcenie specjalne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Zadania Dyrektora:
   1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
   2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
   3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
   4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
   5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
   6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
   7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
   8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola w programie iARKUSZ i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom administracyjno-obsługowym w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
   1) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   2) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Elbląg w zakresie działalności przedszkola;
   3) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
   4) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
5. Dyrektor jest Administratorem danych osobowych w placówce, ponosi odpowiedzialność prawną za zapewnienie **bezpieczeństwa ochrony danych osobowych** oraz ochrony systemów informatycznych.
6. Dyrektor prowadzi stosowną dokumentacje RODO, tworzy treści klauzul i upoważnień. Informuje i upoważnia pracowników w obszarze ochrony danych osobowych.
7. Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych (IOD).

§ 7

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 6 w Elblągu.
5. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej** należy:
   1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
   3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) uchwalenie statutu przedszkola;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, w tym dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego przedszkola;
   3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Elbląg o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8

1. **Rada Rodziców** Przedszkola nr 6 w Elblągu jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele z każdej grupy przedszkolnej wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, o ile przedszkole taki program posiada.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9

1. **Organy przedszkola współdziałają ze sobą**.
2. Współdziałanie ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 10

1. **Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola**:
   1) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje;
   2) w przypadku zaistnienia sporu wśród rady pedagogicznej, dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu;
   3) w przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem i radą pedagogiczną, dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi

przepisami prawa powód sporu, w szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania sporu, strony zwracają się o pomoc:

a) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
b) do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

4) w przypadku zaistnienia sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców, organy dążą do polubownego załatwienia sporu w toku:
   a) indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami (z udziałem dyrektora),
   b) indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
   c) zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,
   d) zebrania z rodzicami (z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny) zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
5) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA, W TYM CZAS PRACY USTALONY PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 11

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece dwu nauczycieli.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane w miarę możliwości organizacyjnych, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia edukacji przedszkolnej przez dzieci tego oddziału.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
2. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 5.30 - 16.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne, które wynikają z bieżących potrzeb przedszkola i są dopuszczone do użytku przez dyrektora.
3. Podstawową formą pracy jest zabawa i zajęcia wspierające indywidualny rozwój każdego dziecka.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii oraz zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
    1) z dziećmi w wieku 3-4-lat - około 15 min.;
    2) z dziećmi w wieku 5-6-lat - około 30 min.
6. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. W przedszkolu mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia dodatkowe:

1) religia;
2) gimnastyka korekcyjna;
3) zajęcia artystyczne, np. teatralne, plastyczne, umuzykalniające itp.;
4) inne - zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami dzieci, propozycjami rodziców i kompetencjami nauczycieli.

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Zaopiniowany przez zakładową organizację związkową arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po wcześniejszym uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora 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.
4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
   2) czas schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
   3) pory posiłków:
      a) śniadanie godz. 8.00
      b) I danie godz. 10.30
      c) II danie godz. 12.30
      d) podwieczorek godz. 14.00
   4) czas na odpoczynek.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
   1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z niezbędnym wyposażeniem;
   2) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem;
   3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
   4) szatnię
   5) zaplecze sanitarne;
   6) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
5. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia, pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.

§ 16

1. **Rekrutacja do przedszkola** prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miejskiej w Elblągu (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć dzieci do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

ROZDZIAŁ V
ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU
§ 17

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Miejskiej w Elblągu.
2. Czas na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 7 godzin dziennie.
3. Korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć przekraczającą czas na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
4. Dzieci 6-letnie objęte rocznym obowiązkiem wychowania przedszkolnego zwolnione są z ww. opłat.
5. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz przyjętą elektroniczną ewidencję pobytu dziecka w przedszkolu, której szczegółowe zasady są opisane w regulaminie korzystania z Elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu nr 6 w Elblągu.
6. Przedszkole zapewnia 3 posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
7. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
8. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Dzienna stawka wyżywienia ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym.
10. Rodzicom przysługuje odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.
11. Koszty z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym w okresie przerwy wakacyjnej, ponoszone są według zasad obowiązujących w tym przedszkolu.

12. Z żywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki żywieniowej.
13. Opłatę za przedszkole rodzice wnoszą z dołu do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu na rachunek bankowy przedszkola:
    Przedszkole nr 6 w Elblągu
    ul. Browarna 13
    PKO Bank Polski
    14 020 1752 0000 0302 0231 4177
14. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU
§ 18

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
    1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
    2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola nr 6 w Elblągu;
    3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w sali przedszkolnej oraz na terenie ogrodu przedszkolnego;
    4) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
    5) dostosowanie mebli i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci, posiadających wymagane atesty i certyfikaty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
    6) przeszkolenie pracowników w zakresie BHP, ppoż i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
    7) wyposażenie budynku przedszkola w apteczki;
    8) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
2. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi.

3. Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania przez rodziców lub opiekunów dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odebrania przez nich dziecka z sali przedszkolnej.
4. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola wspomaga woźna.
5. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez przedszkole określają odrębne przepisy.

§ 19

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów medycznych z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, ani też samodzielnego podawania dzieciom leków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych (np. omdlenie, utrata przytomności, otwarte złamanie) wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. W każdej niepokojącej sytuacji związanej ze stanem zdrowia dziecka lub wypadkiem w trakcie pobytu dziecka pod opieką nauczycieli, stosowana jest określona procedura udzielania pierwszej pomocy, wprowadzona stosownym zarządzeniem dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VII
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, SPECJALISTÓW ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole nr 6 w Elblągu zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
    1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, w tym:
   1) kształtowanie czynnych postaw dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych,
   2) przekazywanie dzieciom wiedzy o tym co zagraża zdrowiu,
   3) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia,
   4) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych,
   5) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
   1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
   2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu ich umiejętności,
   3) sprawozdania z realizacji powierzonych zadań dwa razy w roku szkolnym.
4. Nauczyciel opracowuje samodzielnie, bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
    1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
    2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
    3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
    4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
9. Inne zadania nauczycieli:
    1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
    2) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;
    3) prowadzenie i dokumentowanie w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
    4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
    5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego;
    6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
    7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział rodzice;
9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
12) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym;
13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
15) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami w celu:
    a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
    b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
17) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami realizowanymi w przedszkolu, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 22

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
   2) monitorować warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
   4) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
   5) zgłaszać dyrektorowi wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola i odnotowywać ten fakt w księdze wyjść;
   6) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 23

1. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
   1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
   2) przygotowanie dla dyrektora, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 24

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych przedszkolaków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
    3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień przedszkolaków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    1) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w:
        a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki oraz działań w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
        b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu przedszkolaków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
        c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
        d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie

informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,

e) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w zależności od posiadanych kwalifikacji do prowadzenia ww. zajęć).

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom przedszkolaków i nauczycielom.
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
   a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w ww. pkt 1) - 5).

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych i obsługowych:
   1) kierownik gospodarczy;
   2) intendent;
   3) kucharz;
   4) pomoc kucharza;
   5) woźna;
   6) konserwator.
2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania placówki w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 26

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

1) przekazują rodzicom rzetelną i bieżącą informację na temat realizowanego w danej grupie programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
2) udzielają porad i konsultacji rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
3) pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
4) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Współpraca polega na wymianie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi podczas:
   1) zebrań grupowych:
      a) w **miesiącu wrześniu** organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
      b) w **miesiącu listopadzie** rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
      c) w **miesiącu kwietniu** rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
   2) zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych;
   3) zajęć otwartych organizowanych dla rodziców w poszczególnych oddziałach;
   4) konsultacji dla rodziców - 1 godzina w tygodniu;

5) spotkań Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - co najmniej dwa razy do roku szkolnego;
6) wspólnego świętowania - zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości;
7) zamieszczania bieżących informacji na stronie internetowej przedszkola przedszkole6.elblag.eu

ROZDZIAŁ IX
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 27

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 28

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i **umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu**. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, poduszeczkę i kocyk (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 29

1. **Rodzice mają prawo do**:
   1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
   2) uzyskania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
   3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
   4) wyboru swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
   5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz Regulaminem Rady Rodziców Przedszkola nr 6 w Elblągu;
   6) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
   7) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
   8) dokonania wyboru zajęć dodatkowych;
   9) zapoznania się z planowanym jadłospisem;
   10) udziału i uczestnictwa w organizacji wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.
2. **Do obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy**:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) współpracowanie z nauczycielkami prowadzącymi grupę, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;

3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
5) uiszczanie terminowe opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
6) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola;
7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
8) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14 dni);
9) zapewnianie dziecku warunków do regularnego uczęszczania do przedszkola;
10) kontrolowanie ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
11) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
12) informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
13) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

ROZDZIAŁ X
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY PRZEDSZKOLAKÓW

§ 30

1. **Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do**:
   1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
   2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
   4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
7) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego;
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
9) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dziecko ma zawsze prawo do:
   1) akceptacji takim jakim jest;
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3) dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
   4) aktywnych kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
   5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
   7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
   8) zdrowego jedzenia.
3. **Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących**:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
   3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
   4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 31

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela w obecności innych dzieci;
   2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora.

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

§ 32

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
   1) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie usprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności;
   2) braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;
   3) nieregularnego uiszczania przez rodziców opłat za usługi świadczone przez przedszkole;
   4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
   5) frekwencji poniżej 50% w kolejnych dwóch miesiącach - nie dotyczy dzieci objętych rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
    1) pisemne zawiadomienie rodziców o zamiarze skreślenia z listy przedszkolaków z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków;
    2) pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z podaniem, w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzic ma prawo wnieść odwołanie do właściwego organu wyższego stopnia ustalonego w art. 17 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ

§ 33

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

6. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez **osoby upoważnione przez rodziców** (opiekunów prawnych) **na piśmie**, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
9. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować.
10. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów) dzieci oraz osób upoważnionych przez nich pisemnie do odbioru dziecka.
11. Odbiór dziecka następuje do godziny 16.30.
12. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu/środków odurzających, czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe**.**
15. Odbiór dzieci po wycieczce odbywa się z sali przedszkolnej. Niedopuszczalne jest zabranie dziecka bezpośrednio z autokaru, ulicy, szatni itp.

16. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe), rodzice (opiekunowie prawni) **zobowiązani są** do poinformowania o zaistniałej sytuacji dyrektora lub nauczyciela i wskazania osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola.
17. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osób upoważnionych przez nich pisemnie do godziny **17.00**, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policją.
18. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, która zostaje przekazana dyrektorowi.
19. Z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają corocznie zapoznawani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie) do 10 września każdego roku lub w momencie zapisania dziecka do przedszkola.
20. Zasady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

ROZDZIAŁ XII
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 34

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu przedszkolaków;
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1)-3).
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
    1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
    2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i rodzicem dziecka.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
    1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    3) możliwości psychofizycznych przedszkolaków;
    4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
7. Zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    1) nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach od 8:00 do 14:00,
    2) dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 8:00 do 16:00,
    8) nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola: przedszkole6.elblag.eu, grupy prywatne zamknięte na portalu Facebook, aplikacja Messenger, e-maile nauczycieli, telefony.
8. Zasady komunikacji dyrektora z nauczycielami podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    1) dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 8:00 do 16:00,

2) dyrektor i nauczyciele we wzajemnych kontaktach używają następnych kanałów komunikacji: telefony, wideo-konferencje na platformie Google Hangouts, poczta elektroniczna dyrektora oraz nauczycieli, nauczyciele zgłaszają gotowość do wykonywania pracy.

9. Wymiana informacji i kanały komunikacji z dziećmi:
   1) przekazywanie informacji do dzieci za pośrednictwem rodziców,
   2) przekazywanie informacji, zadań poprzez przygotowanie opisu, filmików, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci poprzez udostępnianie na stronie internetowej przedszkola oraz grupach prywatnych na portalu Facebook.
10. Organizacja planowania i realizacji pracy podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - tygodniowy zakres treści:
    1) Nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci, dostosowując cele, treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz sposoby jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:
       a) planowanie zadań możliwych do wykonania,
       b) tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci o różnym poziomie trudności,
       c) planowanie zadań rozwijających zainteresowania przedszkolaków,
       d) umożliwianie dzieciom wyboru zadań oraz czasu wykonania zadania.
    2) Nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie np. opisu, zdjęć, rysunku.
    3) W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane, uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności.
    4) Nauczyciele planują wspólnie zadania dla dzieci tak, aby nie były one nadmiernie obciążone ich realizacją w ciągu dnia.
    5) Nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego) i działania bez komputera.
    6) Zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji,

przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecku nagrania filmiku lub prezentacji.

7) Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość, umieszczają rezultat pracy dziecka np. jako załącznik w mailu, Messengerze, co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.

11. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor przedszkola zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem w formie indywidualnej, bądź grupowej. Nauczyciel przekazuje rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, dyrektor na wniosek rodziców dziecka organizuje dla niego zajęcia na terenie przedszkola:
    1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
14. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców dziecka może zorganizować dla niego zajęcia na terenie przedszkola, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi planowaną gospodarkę finansową i materiałową. Obsługę organizacyjną, finansową i administracyjną zapewnia Elbląskie Centrum Usług Wspólnych.

§ 36

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Z treścią Statutu przedszkola można się zapoznać w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo Oświatowe, akty wykonawcze do ustawy oraz odrębne przepisy.
4. Traci moc Statut Przedszkola nr 6 w Elblągu z dnia 1 września 2020 roku.
5. Statut Przedszkola nr 6 w Elblągu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.