

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 7/ 2017  
Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Miejskiego nr 16  
w Gorzowie Wlkp.  
z dnia 30.11.2017 r.

# **STATUT**

## **Przedszkola Miejskiego nr 16 w Gorzowie Wlkp.**

## **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1.**

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.)
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1189)
5. Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. 2017 r. poz. 1591)

## **ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 16 w Gorzowie Wlkp.;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela przedszkola i innego nauczyciela pedagogicznego;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 16 w Gorzowie Wlkp.;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 16 w Gorzowie Wlkp.

### **§ 3.**

1. Siedziba Przedszkola Miejskiego nr 16 znajduje przy ulicy Wiejskiej 6 w Gorzowie Wlkp.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Gorzów Wlkp. z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3-4 w Gorzowie Wlkp.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Miasta Gorzowa Wlkp. działające w formie jednostki budżetowej

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

### § 4.

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 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. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. W okresie wakacji Przedszkole jest miesiąc zamknięte. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organ prowadzący.
4. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie pisemnego ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej) w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.
5. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
6. Podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego.
7. Uzasadnione wnioski o skierowanie dziecka do przedszkola dyżurującego rodzice składają do dyrektora przedszkola do dnia 10 czerwca każdego roku.
8. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godz.
9. Przedszkole czynne jest od godziny 6.00 do godziny 16.30 do poniedziałku do piątku.
10. Wychowankowie Przedszkola za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają na początku roku szkolnego
11. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktyką pokrywa uczelnia kierująca studenta
12. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
13. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki
14. W Przedszkolu mogą być prowadzone badania psychologiczno-pedagogiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów po wyrażeniu zgody przez rodziców.

### ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 1) Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 2) W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

### § 6.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest ;
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji ;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także, łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci i zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka
2. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych : fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

### § 7.

1. Do zadań przedszkola należy:
  - 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;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 19) umożliwianie dzieciom podtrzymanie tożsamości religijnej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej oraz regionalnej.
- 20) rozwijanie sprawności fizycznej wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

### § 8.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:
    - a) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
    - b) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- c) 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;
- 2) wyposażenie przedszkolaków w wiedzę, umiejętności i nawyki, niezbędne do pełnienia roli ucznia;
- 3) wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
  - c) wspomaga rodziców w procesie wychowawczym dziecka,
  - d) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;

### § 9.

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
3. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
5. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

### § 10.

7. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
8. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) organizowanie przez nauczycieli zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka;
  - 2) codzienne organizowanie przez nauczycieli zabaw zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu z dziećmi w każdej grupie wiekowej;
  - 3) organizowanie przez nauczycieli zajęć kierowanych zgodnie z możliwościami dzieci, ich oczekiwaniami poznawczymi, potrzebami wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 4) przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisania poprzez różnego rodzaju zabawy i ćwiczenia
  - 5) prowadzenie przez nauczycieli diagnozy i obserwacji dzieci;
  - 6) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia przedszkolnego;
  - 7) budowanie dojrzałości szkolnej;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 9) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
  - 11) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, pozwalające dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania;
  - 12) umożliwienie dzieciom możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
  - 13) organizowanie odpowiednio wyposażonych miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci;
  - 14) organizowanie przestrzeni w przedszkolu w elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 15) aranżację wewnątrz umożliwiającą dzieciom podejmowanie prac porządkowych.
9. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym roku szkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

### § 11.

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci;
- 3) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną (zajęciach ruchowe, gry i zabawy)
- 4) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 6) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

### § 12.

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
  - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę dzieci.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole.
7. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) celowość prowadzenia innowacji;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 2) tematykę;
  - 3) sposób realizacji;
  - 4) zakres innowacji;
  - 5) czas trwania;
  - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
  - 7) przewidywane efekty innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

### § 13.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. 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;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;



## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi;
  - 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) poradni;
  - 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8);
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8) dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - b) logopedycznych (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4) dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10) dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8) dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
  - 4) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 14.**

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu i zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola, ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii odpowiednio rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka w szczególności w domu rodzinnym u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dostosowuje treści wynikające z podstawy programowej do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w których przebywa.
9. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
10. Jeżeli stan zdrowia dziecka ulegnie poprawie może ono przebywać w oddziale przedszkolnym swoich rówieśników.
11. Może brać udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia W uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
12. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.

**§ 15.**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) zajęcia specjalistyczne
  - 3) zajęcia rewalidacyjne,

- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,.
1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, zgodny z aktualnymi aktami prawnymi.

## **ROZDZIAŁ IV SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

### **§ 16.**

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie.
6. W oddziale dzieci trzyletnich, nauczyciela w pracy opiekuńczej, wychowawczej oraz związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
7. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi dziećmi innemu pracownikowi.

### **§ 17**

1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki:
  - 1) spacer i wycieczki edukacyjno - innowacyjne realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne niewymagające szczegółowego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - 3) imprezy wyjazdowe – organizowanie imprez podczas wycieczek.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Przebieg i organizację wycieczek określają odrębne przepisy
4. Wycieczki i spacer poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 dzieci.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

### § 18

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pierwszej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
3. 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.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
5. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom i nie wykonują żadnych zabiegów medycznych.

### § 19.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci
  - 3) zapewnienie dzieciom odpoczynku w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby dorosłe.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni systematycznie kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
6. W przedszkolu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci i pracowników pełni Społeczny Inspektor Pracy.
7. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
8. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony poprzez:
  - 1) zamykanie bramek wejściowych
  - 2) system alarmowy wewnętrzny.

**ROZDZIAŁ V**  
**SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA**  
**DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

**§ 20.**

1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. Dzieci są przyprowadzone do przedszkola i odbierane przez rodziców lub upoważnione osoby.
3. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Rodzice lub upoważnione osoby przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 6<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup> i od 14<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>. Ewentualne spóźnienia lub wcześniejszy odbiór dziecka rodzice mają obowiązek zgłosić telefonicznie lub osobiście do nauczyciela grupy
5. Ze względu na bezpieczeństwo i w celu uniemożliwienia wejścia osobom niepożądanym wejście do przedszkola jest zamknięte.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
7. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkola.
8. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
9. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
10. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami
11. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
12. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odbierania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
13. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich na piśmie osoby.
14. Wypełnione upoważnienie do odbioru dziecka na dany rok szkolny wystawia rodzic/prawny opiekun na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie rodzice osobiście przekazują nauczycielom poszczególnej grupy. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców. Ww. upoważnienie winno być podpisane przez oboje rodziców. W innych sytuacjach podpis składa rodzic sprawujący opiekę prawną. W przypadku władzy rodzicielskiej przysługującej w pełni obojgu rodzicom, oboje mają prawo upoważnić do odbioru dziecka osobą trzecią.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

16. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia będzie respektowane przez przedszkole wyłącznie wówczas, gdy rodzice złożą pisemne oświadczenie przyjmując na siebie pełne konsekwencje i odpowiedzialność prawną.
17. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
18. Na telefoniczną prośbę rodzica dziecko nie może być wydane.
19. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
20. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
21. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
22. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca)
23. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola
24. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy i w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub osobę upoważnioną jeżeli jest to niemożliwe personel ma prawo zawiadomić policję.
25. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie.
26. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora.
27. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.

### **ROZDZIAŁ VI FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

#### **§ 21.**

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działań korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
  - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego
  - 3) odnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) organizowaniu prelekcji specjalistów; pedagoga, psychologa, dietetyka itp.
    - b) wskazywaniu literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- c) otaczanie opieką dzieci znajdujących się w trudnych warunkach materialnych w miarę możliwości.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami;
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
  - 2) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli, 2 razy w roku;
  - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
  - 4) zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych w miesiącach letnich,
  - 5) warsztaty i spotkania ze specjalistami, wynikające realizowanych programów;
  - 6) wspólnie organizowane przedsięwzięcia - wycieczki, uroczystości, kiermasze, festyny, imprezy przedszkolne, organizowane wg harmonogramu;
  - 7) działania charytatywne (wg potrzeb);
  - 8) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami (wg potrzeb);
  - 9) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb
  - 10) tablice informacyjne dla rodziców na bieżąco aktualizowane:
  - 11) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola oraz portalu społecznościowym Facebook;
  - 12) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi wniosków i opinii na temat organizacji pracy i funkcjonowania przedszkola; .
  - 13) Rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

### ROZDZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 22.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

#### § 23.

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 24.

1. Dyrektor Przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 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 oraz 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, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 11) organizuje:
    - a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
    - b) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci;
    - c) indywidualne nauczanie dzieci zgodnie z orzeczeniem;
    - d) w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie;
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
2. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawić radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
  - 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;



## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
  - 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola;
  - 15) 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;
  - 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 18) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 19) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy;
  - 9) Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

### § 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej: przedstawiciele organu prowadzącego oraz 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.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobistych.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

### § 26.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) uchwalenie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. 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;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
  - 6) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
  - 10) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
3. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
5. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

### § 27.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
  5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
  6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
    - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
    - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
    - 3) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
    - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;.
  7. Uprawnienia Rady Rodziców:
    - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
    - 2) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
    - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
    - 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
    - 5) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkola;
    - 6) wnioskowanie w sprawie przerw w pracy przedszkola;.
    - 7) porozumiewanie się z radami rodziców innych przedszkoli, ustalanie zasad i zakresu współpracy;
    - 8) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

### § 28.

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
4. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
- 4) Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

### § 29.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor:
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami.
4. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

### § 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku..
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy
  - 1) przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w danej grupie wiekowej
  - 2) Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
6. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

7. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się tworzenie grup różnorodnych wiekowo.
8. Dyrektor może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych oddziałów oraz w przypadku wolniejszego rozwoju dziecka z niepełnosprawnością, uwzględniając potrzeby, możliwości oraz rodzaj niepełnosprawności dziecka.
9. Przedszkole jest 3- oddziałowe.

### § 31

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 3, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

### § 32.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone przez specjalistów trwają 45 minut.
3. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi 3 - 4 letnimi około 15 minut,
  - 2) z dziećmi 5 - 6 letnimi około 30 minut.
6. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci sześciolletnich.

### § 33.

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) placu zabaw;
  - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 4) posiłków.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**§ 34.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**§ 35.**

1. Organizację 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.
2. 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.

**§ 36**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dni pracujące między świętami ustawowymi) dyrektor może zamknąć placówkę. Dzieci zapisane na te dni otrzymają opiekę w przedszkolu dyżurującym na osiedlu. Dyrektor w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli usytuowanych na osiedlu ustala dyżury osiedlowe i podaje do wiadomości rodziców.
4. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
5. W przedszkolu ze względów organizacyjnych tworzone są grupy międzyoddziałowe.
  - 1) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6,00-7.30 i 15.30 - 16:30 w celu zapewniania opieki dzieciom przyprawdzanym wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 2) )nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godz. 6.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godz. 15.30 do momentu zamknięcia przedszkola.
- 3) liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25 dzieci.
- 4) w okresie niskiej frekwencji dzieci ( ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor może zlecić łączenie grup z zachowaniem liczebności czyli nie więcej niż 25 dzieci

### § 37.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, bądź programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawa programowa realizowana jest podczas całego czasu, w którym dzieci przebywają w przedszkolu.
3. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

### § 38.

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie, planu rocznego, miesięcznych planów pracy opracowanych przez nauczycieli i pedagogów, których opiece powierzono oddziały.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

### § 39.

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch składników:
  - 1) świadczenia za pobyt dziecka w przedszkolu (wykraczającym poza czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki),
  - 2) żywienia.
2. Wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1 zł za godzinę zajęć pobytu w przedszkolu dziecka w wieku do lat 5 przed 8.00 i po 13.00
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszona jest zaliczką do 15-tego dnia każdego miesiąca na konto lub do kasy przedszkola
4. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
5. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto).
6. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu
7. Do wyliczenia zaliczki uwzględnia się średni, ośmiogodzinny pobyt dziecka w przedszkolu ( 3 godz. ponad czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki).

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

8. Odpis za żywienie oraz dokładne rozliczenie zaliczki za rzeczywiste godziny pobytu dziecka w przedszkolu następuje przy opłacie za przedszkole w miesiącu następnym.
9. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych) ponoszą jedynie opłatę za żywienie.

### § 40.

1. Wysokość opłat za posiłki w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty – zebranie organizacyjne, ogłoszenia, informacje u kierownika gospodarczego.
3. Rodziny wielodzietne i o niskim dochodzie mogą korzystać ze zwolnień i ulg za świadczenia w przedszkolach zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.
4. Warunki korzystania z żywienia przez pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ X ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

### § 41.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do:
  - 1) sumiennego i starannego wykonywania pracy;
  - 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 3) przestrzegania tajemnicy służbowej, nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
  - 4) dbałości o mienie przedszkola;
  - 5) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 6) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 7) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
  - 8) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

### § 42.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Zadania nauczyciela:
  - 1) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
    - a) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem podczas wycieczek, spacerów, uroczystości,
    - b) zapewnia higieniczne warunki podczas zabaw i zajęć,
    - c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,



## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- d) nauczyciel przebywa razem z dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu.
- 2) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka:
  - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej, programów i planów pracy,
  - b) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka oraz udostępnia wytwory ich działalności,
  - c) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola,
  - d) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne.
- 3) nauczyciel planuje i prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
  - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
- 4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje obserwacje:
  - a) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń do ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
  - b) gromadzi i przechowuje narzędzia badawcze: testy, arkusze obserwacji, karty pracy, ankiety i inne narzędzia,
  - c) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje rodzicom informację o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 5) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - a) prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
  - b) organizuje na terenie przedszkola lub poradni psychologiczno- pedagogicznej szkolenia oraz zajęcia warsztatowe dla dzieci, nauczycieli, rodziców,
  - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci,
  - d) zaprasza specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę na zebrania z rodzicami,
  - e) organizuje na terenie przedszkola dla rodziców konsultacje ze specjalistami,
  - f) organizuje i uczestniczy w szkoleniach prowadzonych na terenie przedszkola przez pracowników służby zdrowia i inne osoby promujące zdrowy tryb życia.
- 6) nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) samokształcenie,
  - c) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

specjalistów,

- d) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
  - e) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej,
  - f) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
1. Zadania logopedy:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci 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 uczniów 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.

### § 43.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi, zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi,
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) woźna;
  - 5) kucharz;
  - 6) pomoc kuchenna;
  - 7) konserwator.
  - 8) palacz
6. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Zadania pomocy nauczyciela:
  - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecanych przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania i rozbierania;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy, rytmika, spacer i wycieczki itp.).
8. Zadania woźnej oddziałowej:
  - 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 2) podawanie posiłków i wykonywanie czynności z nimi związanymi;
  - 3) udzielanie pomocy nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad wychowankami oraz przy prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (wycieczki, spacer, uroczystości itp.).
9. Zadania głównej księgowej:
- 1) prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
10. Zadania kierownika gospodarczego:
- 1) prowadzi zaopatrzenie przedszkola,
  - 2) kieruje i nadzoruje proces żywienia w placówce,
  - 3) stosuje zasady obiegu dokumentacji finansowo – księgowej,
  - 4) organizacja i nadzór nad realizacją systemu HACCP w placówce.
11. Zadania kucharza i pomocy kucharza:
- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych posiłków z zachowaniem wymogów dobrej praktyki higienicznej,
12. Zadania zadań konserwatora:
- 1) utrzymanie czystości w przedszkolu i na terenie zewnętrznym;;
  - 2) utrzymywanie czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;
  - 3) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji sprzętu oraz drobnych prac remontowych.

### § 44.

1. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki, za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
3. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania tajemnicy służbowej, nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
4. Pracowników przedszkola winna cechować:
  - 1) sumienność;
  - 2) punktualność w wykonywaniu obowiązków;
  - 3) troska o ład i porządek;
  - 4) dbałość o należyty stan mienia przedszkola;
  - 5) poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycieli, rodziców i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

**ROZDZIAŁ XI**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

**§ 45.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życziwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 7) partnerskiej rozmowa każdy temat
  - 8) akceptacji takim jakim jest;
  - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 10) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 11) pomocy . w przypadku trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym
  - 12) możliwość zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola
  - 13) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności
  - 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych
2. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja Praw Dziecka.
3. 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.

**§ 46.**

1. Przedszkolak 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) szanować kolegów i wytworów ich prac
  - 4) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki
  - 5) szanować sprzęt i zabawki znajdujący się w przedszkolu, oraz dbać ład i porządek w przedszkolu.
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne
  - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczycielki
  - 8) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
  - 9) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
  - 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
  - 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
  - 12) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

**§ 47.**

1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w szczególności, gdy:
  - 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września a rodzice nie powiadomili przedszkola o przyczynie nieobecności;
  - 2) rodzice dziecka dwukrotnie uiszczą opłatę za przedszkole po wyznaczonym terminie płatności;
  - 3) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny;
  - 4) dziecko niesystematycznie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia nieobecności;
  - 5) rodzice często odbierają dziecko z przedszkola po godzinach pracy placówki;
  - 6) występują u dziecka zachowania uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
  - 7) rodzice dziecka podali niezgodne z prawdą dane dotyczące dziecka lub rodziców, w szczególności podczas rekrutacji do przedszkola;
  - 8) rodzice dziecka zataili istotne informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie;
  - 9) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu,
3. W przypadku zamiaru skreślenia z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka,
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc
  - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
4. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W uzasadnionych przypadkach dziecko na wniosek dyrektora przedszkola może zostać przeniesione do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

**ROZDZIAŁ XII  
RODZICE**

**§ 48.**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 4) czynnego uczestnictwa w życiu grupy;
  - 5) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 7) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;

## STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 16 W GORZOWIE WLKP.

- 8) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 11) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 12) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
- 13) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 14) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 15) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 16) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia;
- 17) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji ja jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowanie, aranżacją wewnątrz i otoczenia przedszkola.

### §49.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
    - b) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim;
  - 4) uczestniczenie w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
  - 5) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 6) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych
  - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 8) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 10) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 11) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola
  - 12) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 13) kontrolowanie, co dziecko zabiera do przedszkola; ze względów bezpieczeństwa
  - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
  - 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.
  - 17) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka, kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne
  - 18) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola
  - 19) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu

**ROZDZIAŁ XIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 50.**

1. W przedszkolu prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
3. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.
4. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Statut Przedszkola Miejskiego nr 16 w Gorzowie Wlkp. wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 roku.