

# STATUT

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 11  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI „TĘCZA”  
w Świnoujściu**



## **Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 2089 ze zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1116);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 935).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594),
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593)

**Rozdział 1.**  
**Podstawowe dane o jednostce**

**§ 1.**

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Miejskie nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi „Tęcza” w Świnoujściu.
2. Przedszkole jest jednostką miejską prowadzoną przez Miasto Świnoujście.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Świnoujściu w budynku przy ul. Bydgoska 15.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
5. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej, nadano nazwę: „Tęcza”.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

**Przedszkole Miejskie NR 11**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**„Tęcza”**  
**ul. Bydgoska 15 72-600 Świnoujście**  
**NIP 855-157-77-80 Regon 320930866**  
**tel. : 91 350 85 05**

8. (uchylony).
9. Nadzór pedagogiczny sprawuje *Zachodniopomorski Kurator Oświaty*
10. Organem prowadzącym *Gmina Miasto Świnoujście*, mająca swoją siedzibę przy ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście.

**§ 2.**

1. Przedszkole posiada swój hymn „Tęcza”, prezentowany podczas uroczystości przedszkolnych.
2. Jednostka ma własne logo, którym posługuje się m.in. na stronie internetowej przedszkola oraz na urzędowych pismach.

**§ 3.**

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o: Przedszkolu – należy przez to rozumieć

- 1) Przedszkole Miejskie Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi „Tęcza” w Świnoujściu;
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.

**Rozdział 2.**  
**Cele i zadania przedszkola**  
**§ 3.**

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 1.a Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.
1. Przedszkole realizuje następujące zadania wynikające z przepisów prawa:
  - 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) 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;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2.a Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, przygotowanie dziecka do szkoły:

- 1) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;
- 2) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
- 3) stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno– kompensacyjnych;
- 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 5) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
- 6) stwarzanie dziecku warunków umożliwiających nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie;
- 7) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 8) budowanie systemu wartości;

- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
- 10) wykorzystywanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
- 11) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
- 12) tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia deficytu do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
- 13) uzgadnianie i ujednocianie kierunków oddziaływań;
- 14) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze;
- 15) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
- 16) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 17) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
- 18) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 19) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 20) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- 21) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności rozpoznawania oraz kreślenia symboli graficznych;
- 22) integrowanie treści edukacyjnych;
- 23) osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju uczenia się;
- 24) budzenie zainteresowań otaczającym światem.

8.c Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w koncepcji pracy przedszkola i w rocznych planach pracy przedszkola.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółowe zasady realizacji tego zadania określa Procedura realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu Miejskim nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi „Tęcza” w Świnoujściu;

- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
- 5) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
7. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 3a**

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszonymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

### **§ 3b**

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
  - 4) wpływa na integrację dzieci;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor ma obowiązek poinformować o zgłoszeniu organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

**Rozdział 3.**  
**Organy Przedszkola**  
**§ 4.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący, zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe.
3. W Przedszkolu powołano Wicedyrektora.
4. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola należy:
  - 1) kierowanie działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy jednostki,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
    - c) monitoruje pracę przedszkola.
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;



- 7) współpraca z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
  - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 11) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 12) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
  - 13) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej i innowacyjnej jednostki.
5. Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesięcy);
  - 2) nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu do przedszkola;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) braku współpracy z rodzicami;
  - 5) nagannego zachowania dziecka zagrażające bezpieczeństwu pozostałych dzieci.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępstwo pełni Wicedyrektor. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora zawarty jest w jego aktach osobowych.
- 7.a Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
  - 2) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt planu finansowego przedszkola składany przez Dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian oraz podejmuje uchwały w tej sprawie.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13.a Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 14.a W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. Rada Rodziców:
- 1) Jest społecznie działającym organem reprezentującym ogół rodziców dzieci;
  - 2) W wyborach, do Rady Rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) W skład rad oddziałowych wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym;

- 4) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci z każdego oddziału;
  - 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
  - 6) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 6a) Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
    - a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
    - b) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola,
    - c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
    - d) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 7) Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
    - a) opiniowanie pracy nauczyciela;
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
    - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, program ten ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 9) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 10) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
  - 11) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane;
  - 12) W zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola i Wicedyrektor;
  - 13) W zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej;
  - 14) W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.
17. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów w celu:
- 1) zagwarantowania każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
  - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

- 17.a Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
18. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:
- 1) Organy kolegialne wybierają przedstawiciela do Komisji. Dyrektor Przedszkola wyznacza swego przedstawiciela, np. Wicedyrektora;
  - 2) Komisja jest powoływana w razie zaistnienia potrzeby;
  - 3) Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego;
  - 4) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej jednomyślnie, przy obecności wszystkich jej członków, w braku jednomyślności spór rozstrzyga organ prowadzący, chyba że spór dotyczy tylko Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w takim przypadku spór rozstrzyga Dyrektor Przedszkola;
  - 5) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
  - 6) Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję;
  - 7) Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

#### **Rozdział 4.**

#### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 5.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez rozmowy indywidualne, informacje w „kąciku dla rodziców”, zebrania z ogółem rodziców i grupowe oraz uroczystości przedszkolne.
  - 1.a 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 dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  - 1.b Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy przedszkola;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców, o przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Przedszkola;

- 6) do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza;
  - 7) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
  - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
  - 9) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
  - 10) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 11) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
  - 12) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) zapoznanie się i przestrzeganie zasad regulaminu użytkownika rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Świnoujście w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w przedszkolu dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym;
  - 7) przyprowadzanie dziecka najpóźniej do godz. 8:15 i odbieranie z przedszkola do godz. 16:15 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (rodzice lub inne osoby wskazane przez nich na piśmie). Kwadrans przed zamknięciem przedszkola został zarezerwowany na ubranie dziecka w odzież wierzchnią i opuszczenie budynku przedszkola.
  - 8) przyprowadzanie dziecka osobiście do grupy i przekazanie go pod opiekę nauczyciela oraz odbieranie bezpośrednio z grupy;
  - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka tylko przez osoby trzeźwe;
  - 10) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8:15;
  - 11) bieżące aktualizowanie danych (numer telefonu, adres zamieszkania, osoby upoważnione do odbioru dziecka);
  - 12) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają dzieciom odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu oraz właściwy komfort

podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

### **§ 5a**

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) Zebrania ogólne.
  - 2) Zebrania grupowe.
  - 3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami.
  - 4) Zajęcia otwarte.
  - 5) Wymiana informacji drogą elektroniczną.
  - 6) Imprezy i uroczystości z udziałem rodziców.
  - 7) Kącik dla rodziców.
  - 8) Spotkania i zebrania Rady Rodziców.
  - 9) Organizacja spotkań adaptacyjnych i dni otwartych dla dzieci nowo przyjętych do przedszkola.
2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
4. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania oddziałów są protokołowane.

## **Rozdział 5.**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

#### **§ 6.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 11) jedzenia, picia, gdy jest głodny.
2. 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.
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.

### **§ 6a**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu w przedszkolu;
  - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

## **Rozdział 6.**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 7.**

1. Przedszkole jest jednostką ośmio-oddziałową. Ilość oddziałów w przedszkolu ustala organ prowadzący.
  - 1.a Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
    - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
    - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
    - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Dzieci w wieku 6-lat realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. W miarę posiadanych miejsc do przedszkola może uczęszczać:
  - 1) dziecko w wieku 2,5 lat może być przyjęte:
    - a) w przypadku niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki,
    - b) szybszego niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka;
  - 2) dziecko do lat 9, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. W latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 liczba dzieci w oddziale przedszkola mogła być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, a w oddziałach integracyjnych o nie więcej niż 2 dzieci. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
8. Liczba dzieci w grupach integracyjnych nie może przekraczać 20 dzieci w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
  - 8.a (Uchylony).
  - 8.b Jeżeli dziecko uczęszczające do grupy integracyjnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w §7 ust. 8, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci uczęszczających do tej grupy.
  - 8.c Oddział, w którym liczbę dzieci niepełnosprawnych zwiększono zgodnie z §7 ust. 8.a., może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci niepełnosprawnych w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału - zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców.
11. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## **§ 8.**

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej od godziny 8.00 do 13.00.



2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

## **§ 9.**

1. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Prezydent Miasta Świnoujście do 29 maja danego roku.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor Przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 10.**

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań higieniczno – zdrowotnych oraz oczekiwań rodziców.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktycznych uwzględnia potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i wynosi:
  - 1) dzieci 3-4 letnie – około 15 minut;
  - 2) dzieci 5-6 letnie – około 30 minut.
3. 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.
4. Rozkład dnia, w miarę potrzeby, może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań; opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, marynarz, rybak itp.;
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).
9. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 3-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
10. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole mają obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.

### **§ 10a.**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

## § 11.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców i pisemnych deklaracji, dotyczących czasu dziennego pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole pracuje w trybie dyżuru letniego w miesiącu lipcu lub sierpniu. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom w grupach dyżurnych. Zgłaszanie dzieci na dyżur letni odbywa się zgodnie z harmonogramem czynności w ramach organizacji dyżuru letniego. W przypadku posiadania wolnych miejsc przedszkole może przyjąć dzieci zgłoszone z innych przedszkoli.
4. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli, znacznej absencji chorobowej dzieci lub pracowników.

## § 11a

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach do zajęć nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.
6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Przedszkola wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
  - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania przedszkola i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
1. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
  - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
  - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.

## **Rozdział 6a**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 11b.**

Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na:
  - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności z:
    - z niepełnosprawności,
    - z niedostosowania społecznego,
    - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    - ze szczególnych uzdolnień,
    - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
    - z choroby przewlekłej,
    - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - z niepowodzeń edukacyjnych,

- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - z zaburzeń zachowania i emocji;
- b) diagnozowaniu przyczyn problemów wychowawczych i edukacyjnych,
  - c) podejmowaniu różnorodnych działań służących wspomaganie rozwoju dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz dzieci szczególnie uzdolnionych,
  - d) dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dzieciom w przedszkolu udzielana może być z inicjatywy:
- a) wychowawcy, nauczyciela wspomagającego,
  - b) dyrektora,
  - c) rodziców dziecka,
  - d) pomocy nauczyciela,
  - e) specjalisty,
  - f) poradni,
  - g) pracownika socjalnego,
  - h) asystenta rodziny,
  - i) kuratora sądowego,
  - j) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dzieciom w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) porad i konsultacji;
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom oraz nauczycielom polega na:
- a) diagnozowaniu środowiska rodzinnego wychowanków,
  - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - c) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych,
  - d) udzielaniu pomocy w nawiązaniu współpracy z innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,

- e) organizowaniu spotkań rodziców służących wzajemnemu wsparciu i wymianie doświadczeń,
  - f) udzielaniu porad, konsultacji,
  - g) organizowaniu warsztatów i szkoleń,
  - h) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 6) Pomoc taka może być udzielana za zgodą rodziców i przy współpracy z:
    - a) rodzicami dzieci,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
    - c) innymi przedszkolami, szkołami,
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta, rehabilitant i nauczyciel wspomagający zwani dalej „specjalistami”;
  - 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla danego dziecka organizuje i koordynuje dyrektor przedszkola, bądź inna wyznaczona przez niego osoba. Formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania tej pomocy, koordynator pomocy ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - 9) Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 10) Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
  - 11) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 11c.**

1. Zadaniami pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami oraz rodzicami
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjonowanie różnych form pomocy
- 6) inicjonowanie 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) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli

### **§ 11d.**

#### 1. Zadania logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

### **§ 11e.**

#### 1. Zadania nauczyciela wspomagającego:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego,
  - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz

rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,

- d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy w doborze metod pracy, nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **§ 11f.**

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole organizuje wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Realizacja wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Dyrektor wskazuje koordynatora wspomagania rozwoju i nadzoruje prawidłową realizację programu.
5. W stosunku do dzieci sprawiających trudności wychowawcze wynikające z różnych zaburzeń o charakterze nerwicowym lub agresywnym w celu podjęcia wsparcia dziecka i pozostałym dzieciom z grupy stosuje się „Procedurę udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”

## **Rozdział 7.**

### **Pracownicy przedszkola**

## **§ 12.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.
- 3.a W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
5. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.



6. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
- 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

### **§ 12a.**

1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu przedszkola;
  - 3) kulturę i poprawność języka;
  - 4) pobudzanie inicjatywy dzieci;
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji jednostki;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród dzieci, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy jednostki a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.
4. (uchylony)

## **Rozdział 8.**

### **Zadania nauczycieli**

#### **§ 13.**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą, i dydaktyczną, zgodnie z wybranym przez siebie i dopuszczonym przez Dyrektora Przedszkola programem wychowania przedszkolnego.
- 1.a Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego lub światopoglądów dzieci.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole na terenie jednostki i poza nim;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.a W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziaływań zgodnie z obowiązującymi przepisami, łącznie z obserwacjami pedagogicznymi mającymi na celu poznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
4. W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem diagnozy przedszkolnej jest pomoc rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Dla nauczyciela diagnoza przedszkolna jest podstawą do opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
- 4.a Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
- 2.b Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
- 4.c W trakcie kształcenia na odległość przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
5. Nauczyciel stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i współdziała z jego rodzicami.
7. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciel systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,

zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego włączając ich do kształtowania u dzieci określonych wiadomości i umiejętności.

8. Nauczyciel informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dziecka, włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzi trudności, na które natrafia.
9. Nauczyciel zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola (np. wspólne przygotowywanie uroczystości przedszkolnych, pomoc przy organizowaniu wycieczek itp.).
10. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza I klasy szkoły podstawowej.
11. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy - systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
12. Nauczyciel aktywnie i obowiązkowo uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej, ma prawo do zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących innowacji pedagogicznych oraz organizacji pracy działalności przedszkola.
13. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 2) realizowanie zaleceń Dyrektora przedszkola, Wicedyrektora oraz osób kontrolujących;
  - 3) poddawanie się ocenie pracy zawodowej,
  - 4) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania informacji dotyczących dziecka,
  - 5) poszanowanie godności dziecka i szanowanie jego praw,
  - 6) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola i Wicedyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
  - 7) respektowanie praw dziecka;
  - 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 9) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola;
  - 10) nauczyciel ma prawo zabronić dziecku przynoszenia do przedszkola telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w celu fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku;
  - 11) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
- 13.a W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
- 13.b Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

- 13.c Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
14. Nauczyciel ma obowiązek monitorowania odbierania dziecka z przedszkola:
- 1) sprawdza upoważnienia, weryfikuje osoby upoważnione do odbioru dziecka;
  - 2) nie wydaje dziecka osobie nietrzeźwej;
  - 3) obejmuje dzieci ciągłym dozorem i opieką i nie pozostawia ich bez opieki, w razie konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci nauczyciel pozostawia pod opieką innej osoby dorosłej (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).
- 14.a Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przy prowadzania i odbierania dzieci.
- 14.b Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
- 14.c Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
- 14.d Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
- 14.e Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
- 14.f W razie nieodebrania dziecka do godz. 16.30 nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się z rodzicami dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu dwie godziny, po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora Przedszkola, następnie Dyrektor powiadamia dyżurnego Komendy Miejskiej Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
15. Nauczyciel organizuje dozór nad dziećmi, które indywidualnie lub grupowo przemieszczają się w budynku.
16. Zajęcia i zabawy organizowane przez nauczyciela są przemyślane pod kątem bezpieczeństwa oraz ewentualnych zagrożeń.
- 16.a (uchylony)
- 16.b Z placu zabaw nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.
- 16.c Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy zgodnego oraz bezpiecznego funkcjonowania w grupie, wdraża je i egzekwuje. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek stale kontroluje liczebność grupy, nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy, czuwa nad kontaktami z osobami dorosłymi napotkanymi po drodze lub podchodzącymi do ogrodzenia przedszkola, nie dopuszcza do kontaktów ze zwierzętami.
- 16.d Każde wyjście poza teren przedszkola (spacer, wycieczka) nauczyciel zgłasza Dyrektorowi Przedszkola oraz wypełnia przewidzianą wewnętrznymi procedurami dokumentację.

17. Nauczyciel interesuje się stanem zdrowia swoich wychowanków, wie o ujawnionych przez rodziców chorobach, schorzeniach, przypadłościach i alergiach dziecka, wie jak postępować w przypadku wystąpienia związanego z nimi zagrożenia.
  - 17.a (uchylony)
  - 17.b (uchylony)
18. W razie wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel bezzwłocznie powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka.
19. Nauczyciel zna procedury bezpieczeństwa i postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku.
20. Nauczyciel jest przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, wie jak jej udzielić w praktyce.
21. Nauczyciel przestrzega przepisów BHP i PPOŻ.
22. Nauczyciel terminowo wykonuje badania okresowe i profilaktyczne.
23. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

### § 13a

1. Wicedyrektor poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków przedszkola w czasie zajęć, zabaw oraz całego pobytu dzieci na terenie przedszkola i poza nim organizowanych przez przedszkole a w szczególności:
  - 1) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy nauczycieli, pracowników niepedagogicznych na rzecz dzieci i rodziców;
  - 2) podlega służbowo bezpośrednio dyrektorowi przedszkola; jest obowiązany przestrzegać przepisów, regulaminów, procedur i ustaleń;
  - 3) jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń i zaleceń w stosunku do wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola z zastrzeżeniem, że są zgodne z przepisami dotyczącymi ich pracy i nie dotyczą posług osobistych;
  - 4) zastępuje dyrektora przedszkola – z urzędu – w przypadku jego nagłej choroby lub wyjazdu, a w innych przypadkach na podstawie zarządzenia dyrektora;
  - 5) podczas nieobecności w pracy dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola.Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - a) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i na jej terenie właściwej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

- b) zachowanie przez nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - d) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - e) przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych dyscypliny oraz porządku w pracy,
- 6) w przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego dyrektora – o którym mowa w pkt. 4 – wicedyrektor ma uprawnienia dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników, dysponowania środkami finansowymi;
- 7) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 8) wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników przedszkola;
- a) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli wskazanych przez dyrektora,
  - b) decyduje w sprawach procesu pedagogicznego,
  - c) czuwa nad prawidłową realizacją programu przedszkola,
  - d) rozlicza nauczycieli i innych pracowników przedszkola z terminowej realizacji zadań dodatkowych,
  - e) przydziela płatne godziny zastępstw nauczycieli,
  - f) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, opiekuje się stażystami,
  - g) ma prawo nie wystawić godzin zastępstw nauczycielom, którzy je przepracowali ale nie prowadzili obowiązującej dokumentacji,
  - h) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora przedszkola, o ukaranie go.
- 9) układa tygodniowy plan zajęć pracy nauczycieli i zajęć dydaktycznych oraz czuwa nad ich prawidłową realizacją – sporządza harmonogram pracy nauczycieli i omawia je na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz właściwego procesu dydaktyczno- wychowawczego, kontroluje ich realizację – rozlicza je i prowadzi obowiązującą dokumentację;
- 11) kontroluje dokumentację pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli;
- 12) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski i uwagi dotyczące procedur dydaktycznych oraz organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, celem podnoszenia jej jakości;
- 13) oddziałuje na nauczycieli i rodziców oraz pracowników przedszkola w zakresie jakości realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, zachowania ładu i porządku w obiekcie;
- 14) kieruje realizacją programu przedszkola;

- 15) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem imprez i uroczystości przedszkolnych, dokonuje oceny wkładu pracy w ich realizację, inspiruje nauczycieli do wprowadzania zmian;
- 16) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej:
  - a) środków ochrony osobistej pracowników,
  - b) rozliczania czasu pracy pracowników przedszkola,
  - c) realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania dzieci 6 letnich do podjęcia nauki w szkole,
  - d) organizacji wycieczek,
- 17) kontroluje stan mienia powierzonego pracownikom;
- 18) współpracuje z dyrektorem w celu prawidłowego prowadzenia kancelarii;
- 19) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

## **Rozdział 9.**

### **Podstawowe zadania pracowników administracji i obsługi**

#### **§ 14.**

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala indywidualnie Dyrektor Przedszkola
2. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) Współpraca z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa;
  - 2) Dozór nad dziećmi pozostającymi chwilowo poza opieką nauczyciela;
  - 3) Podejmowanie przedsięwzięć zapewniających bezpieczeństwo pobytu dzieci w przedszkolu, zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu: w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
  - 4) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
  - 5) Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy;
  - 6) Przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 7) Czynny udział w naradach i szkoleniach;
  - 8) Poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianie karty zdrowia;
  - 9) Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

## **Rozdział 10.**

### **Oplaty za świadczenia udzielane przez przedszkole**

#### **§ 15.**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie. od godz. 8.00 do godz. 13.00.

2. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, które wykraczają poza określone w ust. 1, określa Uchwała Rady Miasta Świnoujście w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście.
3. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze jest iloczynem zadeklarowanej we wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola, dziennej liczby godzin przekraczających 5 godzin przeznaczonych na bezpłatną naukę, wychowanie i opiekę, kwoty określonej w ust 2 i liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy.
4. Podstawą do rozliczenia jest prowadzona w przedszkolu elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Szczegółowe zasady obsługi elektronicznej ewidencji określa regulamin użytkownika rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Rodzicowi przysługuje prawo wglądu do ewidencji dziennego pobytu dziecka prowadzonej przez przedszkole, w zakresie dotyczącym dziecka, nad którym sprawuje władzę rodzicielską lub opiekę.
6. Opłata, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia.
7. Miesięczna wysokość opłaty za żywienie jest iloczynem liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy i kwoty ustalonej przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym – Regulamin stołówki, podawanej do publicznej wiadomości na stronie Urzędu Miasta Świnoujście, stronie internetowej przedszkola i gazetkach informacyjnych dla rodziców.
- 7.a Rodzice dziecka 6-letniego korzystającego z wychowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat za godziny wykraczające ponad podstawę programową.
8. Przedszkole jest zobowiązane powiadomić rodziców o zmianie w wysokości opłat za żywienie - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola - najpóźniej z ostatnim dniem miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego zmiana nastąpi.
9. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 7 wnosi się z góry na rachunek bankowy wskazany przez przedszkole w terminie do dnia 15 każdego miesiąca, w którym świadczenie jest udzielane.
10. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
11. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie ulega skorygowaniu w kolejnym okresie rozliczeniowym o:
  - 1) kwoty za opłacone, a niewykorzystane świadczenia;
  - 2) kwoty za wykorzystanie większej niż opłacono liczby godzin.
1. Przedszkole, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, przygotowuje informację o wysokości opłat za kolejny okres rozliczeniowy.
2. W celu terminowego uiszczenia opłat, rodzic jako usługobiorca, jest zobowiązany do uzyskania informacji dotyczącej wysokości opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu osobiście lub telefonicznie.
3. W przypadku zwłoki w odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole będą naliczane odsetki ustawowe. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data na dowodzie wpłaty, dokumentowana stemplem pocztowym lub wydruk elektroniczny przelewu.
4. Na pisemny wniosek rodziców przysługuje 50% zniżka w opłatach, za świadczenia, o których mowa w ust. 2, na drugie i każde następne dziecko w rodzinie uczęszczające do



przedszkola. Podstawą do naliczenia zniżki jest złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora Przedszkola w terminie do końca września danego roku szkolnego.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki przedszkolnej określa jej regulamin.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur letni jest:
  - 1) uregulowanie wcześniejszych zobowiązań wobec przedszkola macierzystego;
  - 2) wniesienie opłaty z góry, na konto przedszkola dyżurnego;
  - 3) okazanie do wglądu dowodu wpłaty w pierwszym dniu korzystania z opieki.
7. Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą należności co najmniej za 2 miesiące, Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola w trybie natychmiastowym. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania należnej zaległości.
8. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora z rodzicami;
  - 3) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
9. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

## **Rozdział 10a**

### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

#### **§ 15a**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
- 2.a (Uchylony)
3. 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) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
4. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie

pobytu dzieci w przedszkolu pomoc i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.

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 jednostki, który podejmie stosowne decyzje.
6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby dorosłej. Wycieczki i spacerory należy wypisać na „kartach spacerów i wycieczek”/”rejestr wyjść”. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek. W czasie spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola obowiązują następujące zasady:
  - 1) dzieci 3 - 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
  - 2) dzieci 5 - 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
10. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

## **§ 15b.**

1. (Uchylony)
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować postawę szacunku dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

## **Rozdział 11.**

### **Uwagi końcowe**

#### **§ 16.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut jest dokumentem otwartym. Rada Pedagogiczna może wprowadzać do niego zmiany w drodze uchwały, w formie nowelizacji, w zależności i w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) udostępnienie statutu zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola;
  - 2) umieszczenie treści statutu na stronie BIP i stronie internetowej przedszkola.
7. Niniejszy statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 01.02.2024 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej