

przedszkole 7



przyjazne dzieciom
i środowisku

STATUT

**PRZEDSZKOLA NR 7
W KOSZALINIE**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
6. Rozporządzenie 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. z 2017 r. poz. 356);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
12. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.);
13. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
14. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
17. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r., poz. 1116);
18. Ustawa z 5 sierpnia 2022r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r., poz. 1730)

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu- należy przez to rozumieć: Przedszkole nr 7 , ul. J. Piłsudskiego 44, 75-512 Koszalin;
 - 2) Statucie- należy przez to rozumieć: Statut Przedszkola Nr 7 w Koszalinie;
 - 3) Ustawie- należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
 - 4) Dyrektorze, Radzie pedagogicznej, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć: organy działające w Przedszkolu;
 - 5) Wychowankach lub dzieciach- należy przez to rozumieć: dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola i ich rodziców;
 - 6) Nauczycielu-należy przez to rozumieć: nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
 - 7) Organie prowadzącym- należy przez to rozumieć: Gminę Miasto Koszalin reprezentowane przez Prezydenta Miasta i Gminy Koszalin;
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć: Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty;
 - 9) Rodzicach- należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem.

§ 2

Ogólne Informacje o Przedszkolu

1. Przedszkole nr 7 zwane dalej Przedszkolem jest jednostką publiczną, która:
 - 1) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Koszalinie przy ul. J. Piłsudskiego 44.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Koszalin mieszczący się przy ul. Rynek Staromiejski 6-7 Koszalin. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:
„Przedszkole Nr 7”
5. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 2) Orzeczenia o powołaniu;
 - 3) Niniejszego statutu.
6. Przedszkole posługuje się pieczętą podłużną, o następującej treści:

**PRZEDSZKOLE NR7
ul. J. Piłsudskiego 44, 75-512 Koszalin
Tel 94 3400020
NIP 669 -23 -10-871**

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miasto Koszalin;
 - 2) Rodziców w formie opłat za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (nie dotyczy rodziców dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 3) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do godz. 16.30 i czas pracy jest zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 4) terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzane w arkuszu organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 4

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ulega obniżeniu o 50% w przypadku, gdy ze świadczeń przedszkola korzysta:
 - 1) dziecko, którego rodzice przedłożą oświadczenie o decyzji administracyjnej przyznającej prawo do zasiłku rodzinnego;
 - 2) dwoje i więcej dzieci z jednej rodziny; obniżenie opłaty przysługuje drugiemu i każdemu kolejnemu dziecku;
 - 3) dziecko z rodziny objętej programem "Karta Dużej rodziny";
 - 4) dziecko niepełnosprawne, podstawą do obniżenia opłaty jest przedłożenie orzeczenia wydanego przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności.
2. W przypadku zbiegu praw do obniżenia wysokości opłaty z dwóch lub więcej tytułów określonych w 1, stosuje się jedną ulgę.
3. Opłatę obniża się na wniosek rodzica począwszy od opłaty za miesiąc, w którym wniosek został złożony.
4. **Wysokość i zasady opłaty za Przedszkole ustala zgodnie z ustawą o systemie oświaty Organ Prowadzący.** Czas realizacji podstawy programowej tj. od godziny 8.00 do 13.00 jest bezpłatny. Wysokość opłaty za każdą dodatkową godzinę ponad minimalne 5 bezpłatnych godzin ustala organ prowadzący (nie dotyczy rodziców dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne).
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
7. Przedszkole obsługiwane jest przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Przedszkoli Miejskich w Koszalinie. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości;
 - 2) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
 - 3) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
 - 4) prowadzenie spraw płacowych;
 - 5) prowadzenie spraw kadrowych;
 - 6) prowadzenie scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej inwestycji, remontów, organizacja i nadzór nad remontami oraz organizacja przeglądów technicznych budynków;
 - 8) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 9) prowadzenie obsługi prawnej.

Rozdział 2. **Cele i zadania przedszkola**

§ 5

1. 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.
2. Do zadań Przedszkola Nr 7 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;
 - 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.
- 2a. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.
 3. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.
 5. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz 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) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
 - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 5) bezpieczeństwo dzieci w czasie wyjść poza budynek przedszkola określają stosowne instrukcje opracowane przez radę pedagogiczną, są to:
 - a) procedura postępowania nauczycieli w czasie wyjścia z dziećmi do ogrodu przedszkolnego,
 - b) regulamin spacerów i wycieczek,
 - 6) szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zawarte są w §24.
2. W Przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach

i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594);

- 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działający na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem, pedagoga specjalnego;
 - 3) pomocy nauczyciela;
 - 4) asystenta nauczyciela; - kto to jest??
 - 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) dyrektora przedszkola;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10)pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;???
 - 11)asystenta edukacji romskiej;???
 - 12)organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora Przedszkola polega w szczególności na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
6. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.
7. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor Przedszkola.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

9. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8
 - 3) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. W przedszkolu indywidualizuje się pracę z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, indywidualizacja polega na:
 - 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
 - 4) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
11. Zajęcia logopedyczne, i rewalidacyjno- wychowawcze prowadzi specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
12. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców:

- 1) W przypadku dzieci z orzeczeniem, opinią rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
 - 2) rodzice mają prawo:
 - a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) do udziału w spotkaniach zespołu,
 - c) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - d) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowane jest w oparciu o procedurę udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu nr 7 w Koszalinie.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 8

Organizacja współdziałania przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 3.

Organy Przedszkola

§ 9

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 10

1. Dyrektor, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną –wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole

- poza obiektem do niego należącym.
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny, w terminie do 15 września plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru,
 - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - c) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - 4) przygotowuje arkusz organizacyjny Przedszkola do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
 - 5) w arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 6) w arkuszu organizacji Przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
 - 7) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
 - 8) stwarza dzieciom optymalne warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - a) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosownie organy.
 - 10) planuje, dysponuje i odpowiada za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników jednostki,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.
 - 12) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż.
 - 13) W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Związkami Zawodowymi, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 14) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 statutu przedszkola;
 - 15) Dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu

- prowadzącego o ich przydział;
- 16) Wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
 - 17) Zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 18) Prowadzi rejestr dzieci 6 – letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci
 - 19) Kontroluje systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu
 - 20) Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 21) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 22) Zarządzenia przedszkola ogłasza w Zbiorze aktów normatywnych jednostki (021).
 - 23) Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba;
 - 24) Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
 - 25) Współpracuje z pielęgniarką lub inną osobą (instytucją) sprawująca profilaktyczną opiekę medyczną nad dzieckiem.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola.
 - 1) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. Zebrania rady są protokołowane;
 - 4) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - e) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - f) podejmuje uchwały w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - g) przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia
 - 5) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 6) Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

- 7) Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 8) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
- 10) W przypadku określonym w pkt. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 12) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 13) Rada pedagogiczna powołuje z pośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzasadniania stanowisk co do podjęcia decyzji. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera Rzecznika Etyki.
- 14) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem
- 15) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.
- 16) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia.

§ 12

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Rada Rodziców liczy co najmniej 8 przedstawicieli.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 2 przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
5. Regulamin Rady Rodziców określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów swoich przedstawicieli.
6. Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, umieszczane na stronie internetowej przedszkola, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady działalności finansowej określa regulamin Rady Rodziców.

§ 13

Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat Przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Rozdział 4. Organizacja Przedszkola

§ 15

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia na następny rok szkolny. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami do dnia 29 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniający proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych, na wniosek dyrektora, przez organ prowadzący i podanych do wiadomości rodziców w formie ogłoszenia.
2. W czasie przerw w pracy Przedszkola, dzieci mają zapewnioną opiekę w innych, dyżurujących jednostkach, ustalonych przez organ prowadzący.
3. Podanie o przedszkole zastępcze składają rodzice do dyrektora Przedszkola, do którego będzie uczęszczać dziecko w czasie wakacji. Opłatę za przedszkole zastępcze uiszczają rodzice w tym przedszkolu.
4. Zmianę organizacji pracy przedszkola lub jego zamknięcie przewiduje się w okresie przerwy wakacyjnej, przerw świątecznych, ferii szkolnych, oraz innych uzasadnionych przypadkach, a dotyczy to:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w związku z przerwą w szkołach;
 - 2) zmniejszenia liczby oddziałów, w przypadku absencji dzieci spowodowanej chorobą;
 - 3) w dniu, w którym przedszkole pełni dyżur tworzy się oddziały w zależności od ilości zgłoszonych dzieci oraz dopuszcza się możliwość skrócenia pracy oddziałów;
 - 4) zamknięcie przedszkola w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby niż 10 dzieci;
 - 5) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
 - 6) Zgodnie z Ustawą z dnia 12 maja 2022r. m.in. zmiany w ustawie Prawo Oświatowe dyrektor zobowiązany jest (za zgodą organu prowadzącego) do zawieszenia zajęć z powodu następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
- 7) W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
- 9) Rodzice dzieci 6- letnich informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 10) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
- a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 11) Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 12) W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,

- f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
- 13) W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 14) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki

§ 17

- Przedszkole działa codziennie, od poniedziałku do piątku.
- Czas pracy Przedszkola ustala się na nie mniej niż 5 godzin dziennie przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
- Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się z organem prowadzącym na dany rok z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

§ 18

- Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności za pomocą systemu elektronicznego.
- Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola przeprowadza się metodą elektroniczną za pośrednictwem serwisu internetowego w oparciu o zasadę powszechnego dostępu.

§ 19

- Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, z tym, że rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb Przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.
- Liczba oddziałów jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.
- Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- Do przedszkola może być przyjęte dziecko o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz niesprawne intelektualnie. Wskazane jest, aby rodzice przedstawili opinię z właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

- Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, projektów i pakietów edukacyjnych zatwierdzonych w trybie

przewidzianym przepisami prawa, zgodnie z zasadami opracowanymi przez Radę Pedagogiczną.

2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
3. Rada Pedagogiczna Przedszkola ustala, w drodze uchwały, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,

§ 21

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 min. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
2. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.
3. Przedszkole ma obowiązek zorganizować w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków i z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) życzenie, o którym mowa w § 20 ust. 3 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia złożonego przez rodzica;
 - 2) nauka religii w Przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania;
 - 3) uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie;
 - 4) dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;
 - 5) przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego- właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 6) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 – 4-letnich i około 30 minut dla dzieci 5 – 6-letnich.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora jednostki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem dwóm nauczycielom.
2. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

§ 23

1. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencjonowania obecności dzieci.

2. Rodzice wychowanków są zapoznawani z zasadami odpłatności za przedszkole na pierwszym zebraniu oraz wywieszane są na tablicy ogłoszeń.
3. Opłaty wnoszone są do 10 – tego każdego miesiąca na konto indywidualne każdego dziecka. Po tym terminie naliczane są ustawowe odsetki. Za zwłokę w opłatach naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki.

§ 24

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia oraz teren przedszkolny wraz z wyposażeniem.

1. W budynku wyodrębniony jest:
 - 1) pokój nauczycielski;
 - 2) gabinet dyrektora;
 - 3) cztery sale zabaw;
 - 4) sypialnia dla grupy najmłodszej;
 - 5) sala gimnastyczna;
 - 6) szatnia dla dzieci z szafkami indywidualnymi;
 - 7) dwie łazienki dziecięce;
 - 8) dwie łazienki dla personelu;
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze (kuchnia, 2 zmywalnie, obieralnia warzyw, jadalnia)
 - 10) pokój samodzielneho referenta
 - 11) dwa magazyny (żywnościowy i chemiczny).
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
3. Teren przedszkola ogrodzony jest przęsłami z siatką. Budynek posiada zabezpieczenie elektroniczne i jest oświetlony na zewnątrz. Na placu zabaw znajduje się piaskownica przykrywana po zabawie plandeką ochronną, samochód, 2 huśtawki, karuzela, zjeżdżalnia, 4 zestawy zabawowe, 6 chybotek, domek z drewnianym dachem; ławki dostosowane do wieku dzieci oraz zabudowany śmietnik.
4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej:
 - 1) wyjazdowe wycieczki z dziećmi mogą odbywać się tylko za pisemną zgodą rodziców, odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę, któremu powierzono dzieci podczas wycieczki.(organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN i S Dz.U. 2014 nr 0 poz. 1150 z 2014.09.01 oraz Regulaminem Spacerów i Wycieczek w Przedszkolu nr 7 w Koszalinie;
 - 2) z komunikacji miejskiej mogą korzystać tylko dzieci z grup najstarszych za pisemną zgodą rodziców na taki wyjazd;
 - 3) w czasie spacerów, wycieczek przedszkole zapewnia opiekę na zasadzie 1 osoba dorosła na 15 dzieci;
 - 4) dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
 - 5) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo (osoba sprawna fizycznie) upoważnione pisemnie przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa osoby wskazanej przez rodziców. Upoważniona przez rodziców na piśmie osoba do odbioru dziecka z Przedszkola zapewnia mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienionej w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
6. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach pracy przedszkola; nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi.
7. Po odbiorze dziecka, rodzice zobowiązani są zapewnić mu opiekę gwarantującą pełne bezpieczeństwo (szatnia, ogród przedszkolny, hol).
8. Przedszkole odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji prób odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniechaniu obowiązków rodzicielskich,
10. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6.30 do 8.00 lub w każdym innym czasie pracy jednostki po uzgodnieniu z wychowawcą grupy.
11. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola było zgłoszone przez rodziców do godziny 8.00
12. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godziny 14.30 do godziny 16.30 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola po uzgodnieniu z wychowawcą.
13. W Przedszkolu nr 7 obowiązują procedury bezpieczeństwa pobytu dziecka w jednostce, a w szczególności:
 - 1) procedura dotycząca bezpieczeństwa dziecka podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym;
 - 2) procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 3) procedura dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu w szczególności przyprowadzania dzieci zdrowych do przedszkola nr 7 w Koszalinie;
 - 4) procedura postępowania w sytuacji kryzysowej;
 - 5) procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolu;
 - 6) procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu nr 7

§ 26

W przedszkolu mogą być realizowane eksperymenty pedagogiczne zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 5.
§ 27
Wychowankowie przedszkola

1. Wychowaniem przedszkolnym są objęte dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Dzieci w wieku od trzeciego do piątego roku życia mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony pracowników pedagogicznych oraz personelu przedszkola.
5. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
 - 1) Szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) Podmiotowego traktowania, przejawiania pozytywnych uczuć do dziecka, akceptacji jego osoby;
 - 3) Poszanowania jego godności osobistej, tolerancji jego przekonań i poglądów;
 - 4) Bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
 - 5) Interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
 - 6) Wzmacniania i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
 - 7) Stosowania życzliwej perswazji w przypadku zachowań niepożądanych, zgodnie z procedurą: systemy motywowania dzieci do zachowań pożądanых.

Rozdział 6
Rodzice
§ 28

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz zarządzeń dyrektora;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, z przestrzeganiem postanowień zawartych w §24;
 - 4) przyprowadzanie do przedszkola tylko zdrowego dziecka;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, zmienne obuwie gwarantujące bezpieczne poruszanie się, pościel i piżamę zapewniające higienę odpoczynku;
 - 7) odbioru do prania i zwrotu czystej pościeli zgodnie z zarządzeniem dyrektora przedszkola;
 - 8) do zaznaczanie obecności dziecka w Przedszkolu w elektronicznym systemie rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników i kart zbliżeniowych;

- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu w formie elektronicznej lub telefonicznej; niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 10) wzmacnianie wysiłków Przedszkola skierowane na wszechstronny rozwój dziecka;
 - 11) informowanie nauczycieli i dyrektora, o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 12) angażowanie się jako partnerzy w działania Przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka wynikającej z codziennej obserwacji i diagnozy pedagogicznej;
 - 3) wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli Rady Rodziców, na sprawy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu prace pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, Radę Rodziców;
 - 7) ze względu na bezpieczeństwo dzieci (ciąg komunikacyjny) na hol Przedszkola może wjechać wózkami w wyznaczone miejsce tylko rodzic z dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 8) rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie edukacji dziecka w przedszkolu podziękowanie, nadawane przez Radę Rodziców i Dyrektora Przedszkola.

§ 29

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 30

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 31

Zgodnie z art. 42 ust. 2f KN rodzic ma prawo skorzystać z „godziny dostępności” po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

§ 32

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
 - 3) godziny dostępności
 - 4) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) strona internetowa Przedszkola;

- 7) system iPrzedszkole;
- 8) warsztaty dla rodziców.

§ 33

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, a w przypadku dziecka 6-letniego o przeniesieniu wychowanka do 5-godzinnego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego, w następujących przypadkach:
 - 1) nieuregulowania przez rodziców odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu przez okres powyżej 1 miesiąca;
 - 2) niezgłoszenia się do przedszkola dziecka nowo przyjętego do Przedszkola w terminie 7 dni;
 - 3) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do Przedszkola;
 - 4) zaniedbywanie przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci;
 - 5) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii).
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 5 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym i inni pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Do zakresu zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) na podstawie art. 42 ust. 2 pkt 1 KN – do obowiązków nauczyciela związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz, w wymiarze czasu wynikającym z arkusza organizacji przedszkola, należy:
 - a) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zadaniami wynikającym z realizacji podstawy programowej, programów i projektów ogólnopolskich i własnych, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci,
 - b) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej,
 - c) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj. pracy zbiorowej, pracy z

- zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- d) uczestniczenie w uroczystościach i określonych przedsięwzięciach na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikającym z kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych,
 - e) przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących dzieci podczas zajęć, zabaw w budynku przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów, wycieczek. Niepozostawianie pod żadnym pozorem dzieci bez opieki. Wymaganie obecności pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczycieli musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo podopiecznych (np. praca z narzędziami, pobyt w szatni, przejście z sali i inne).
- 2) na podstawie art. 42 ust. 2 pkt. 2 KN– do obowiązków nauczyciela należą inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków, a w szczególności:
- a) organizacja i udział w wycieczkach w godzinach pracy przedszkola,
 - b) organizacja uroczystości i określonych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z udziałem dzieci w godzinach pracy przedszkola,
 - c) realizacja zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela,
 - d) rzetelne i systematyczne prowadzenie następującej dokumentacji nauczyciela:
 - dziennika zajęć przedszkola,
 - dokumentacji planowania pracy,
 - dokumentacji obserwacji dzieci,
 - informacji o gotowości szkolnej dziecka 6-letniego, a w przypadku dziecka o specyficznych potrzebach indywidualnych prowadzenie indywidualnego arkusza obserwacji
 - dokumentacji pracy indywidualnej ze szczególnym uwzględnieniem „Kart pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych”,
 - harmonogramu współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym wraz z załącznikami potwierdzającymi jego realizację, uwzględniającego w szczególności:
 - organizowanie zebrań z rodzicami (co najmniej 2 razy w roku),
 - organizowanie konsultacji pedagogicznych i psychologicznych,
 - przygotowanie prezentacji artystycznych z udziałem dzieci dla członków rodziny dziecka z udziałem dzieci (co najmniej 2 razy w roku),
 - organizowanie zajęć otwartych dla rodziców
 - angażowanie rodziców do współuczestnictwa w organizacji i realizacji przedszkolnych i między przedszkolnych przeglądów, konkursów poświęconych działalności dzieci i z ich udziałem,
 - pozyskiwanie rodziców do działań na rzecz placówki,
 - wpływanie na wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka i ujednoczenie oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych przedszkola i środowiska rodzinnego,
 - przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
 - e) prowadzenie ewaluacji pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - f) uczestniczenie w zespołach zadaniowych w celu wspierania rozwoju dziecka, poprawy funkcjonowania przedszkola, uczestniczenie w zespołowym opracowywaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji dzieci, poprawy jakości działań

- przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w przedszkolnych zespołach zadaniowych,
- g) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - h) współpraca z samodzielnym referentem w zakresie prowadzenia rzetelnej dokumentacji dotyczącej frekwencji dzieci.
- 3) Na podstawie art. 42d KN oraz § 1 i 3 rozporządzenia MEiN z 22 lipca 2022r. i § 24a rozporządzenia MEN z 9 sierpnia 2017r. – zakres zadań specjalistów:
1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Na podstawie art. 42 ust.2 pkt 3 KN – do obowiązków nauczyciela należą zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym a w szczególności:

1) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych, udział w zajęciach „koleżeńskich”;

2) projektowanie, opracowywanie planów pracy wychowawczo-dydaktycznych z zadaniami wynikających z realizacji podstawy programowej, określonymi w przyjętych programach ogólnopolskich i autorskich, z rzeczywistymi potrzebami w wieku rozwojowym dzieci;

3) podejmowanie analiz problemów dydaktyczno-wychowawczych na forum zespołu nauczycieli;

- 4) rzetelne przygotowywanie się do uczestnictwa w wewnątrz-przedszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 5) uczestniczenie w różnych formach zorganizowanego doskonalenia zawodowego, wynikających z opracowanego Planu doskonalenia i doształcania zawodowego nauczycieli przedszkola na dany rok szkolny;
3. Sprawy pozostałe – obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) lojalnie prezentować pozytywny wizerunek placówki (w każdej sytuacji);
 - 2) dbać o jakość komunikacji z przełożonymi, pracownikami przedszkola i rodzicami;
 - 3) wykazywać dbałość o wyposażenie i sprzęt przedszkola oraz reagować na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu;
 - 4) przestrzegać wprowadzonych zasad korzystania z wyżywienia podczas godzin pracy;

§ 36

1. W przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
2. Dyrektor przedszkola powołuje zastępcę, pełniącego obowiązki podczas nieobecności dyrektora.

§ 37

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) samodzielny referent
 - 2) szef kuchni
 - 3) pomoc kuchenna
 - 4) pomoc nauczyciela
 - 5) pracownik pracy lekkiej
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz w stanie gwarantującym bezpieczeństwo;
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, opieki i wychowania dzieci;
4. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola, w zakresie obowiązków na poszczególnych stanowiskach.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 37a

1. Do zakresu zadań i obowiązków samodzielnego referenta należy:
 - 1) wykonywanie spraw związanych z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż., dyscypliny pracy;
 - 3) zaopatrywanie w potrzebne artykuły żywnościowe, techniczne, środki czystości z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;
 - 4) prowadzenie rejestru faktur, sprawdzanie faktur pod względem formalnym i rachunkowym;
 - 5) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do poręcznych ksiąg inwentarzowych oraz na tabliczki inwentarzowe po ich uprzednim odcenieniu;
 - 6) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowe, udział w spisach z naturą;

- 7) uzgadnianie sald z księgowością Przedszkola Nr 7 w Koszalinie dwa razy w roku (na koniec czerwca i grudnia);
 - 8) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
 - 9) nadzór nad pionem kuchennym, pracownikami obsługi;
 - 10) praca w programie magazyn optimum , stołówka optimum, inwentarz optimum;
 - 11) obsługa systemu iPrzedszkole: naliczanie odpłatności za przedszkole, weryfikacja obecności;
 - 12) nadzór nad terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych wszystkich pracowników;
 - 13) niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia , życia i mienia.
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i p/poż.;
 - 15) realizacja obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w § 14 Regulaminu Organizacyjnego;
 - 16) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień samodzielnego referenta określa zakres czynności na stanowisku samodzielnego referenta.

§ 37b

1. Zakresu czynności szefa kuchni:
 - 1) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni, pomieszczeniach przyległych i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, HACCP, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie sam. referentowi lub dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez samodzielnego referenta i dyrektora przedszkola.
 - 5) Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień szefa kuchni określa zakres czynności na stanowisku szefa kuchni.
2. Zakres czynności pomocy kuchennej:
 - 1) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi szefa kuchni;
 - 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
 - 3) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy , przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych , BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
 - 4) niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia , życia i mienia.
 - 5) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez samodzielnego referenta i dyrektora przedszkola;
 - 6) szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień pomocy kuchennej określa zakres czynności na stanowisku pomocy kuchennej.
3. Zakres czynności robotnika pracy lekkiej:
 - 1) wykonywanie prac gospodarczych, konserwacja sprzętu w Przedszkolu i ogrodzie;
 - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i zabawek, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola powyższych usterek;
 - 3) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP, ppoż.;
 - 4) alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia , życia i mienia.

- 5) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez samodzielnego referenta i dyrektora przedszkola;
 - 6) szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień robotnika pracy lekkiej określa zakres czynności na stanowisku robotnika pracy lekkiej.
4. Zakres czynności pomocy nauczyciela:
- 1) ścisła współpraca z nauczycielkami w zakresie opieki nad dziećmi, dbanie o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach;
 - 2) troska o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu, na placu zabaw oraz spacerów i wycieczek poprzez współtowarzyszenie w wyjściach poza placówkę;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczyciela i pozostawanie do jego dyspozycji, współuczestniczenie w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) pomoc dzieciom w czynnościach higieniczno-sanitarnych;
 - 5) pełnienie dyżuru na korytarzu oraz w szatni zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa dla przychodzących i wychodzących dzieci;
 - 6) zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych pobranych do utrzymania czystości;
 - 7) niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia;
 - 8) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż; tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach i procedurach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora przedszkola;
 - 9) niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia;
 - 10) szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień pomocy nauczyciela określa zakres czynności na stanowisku pomoc nauczyciela.

Rozdział 8.

Przepisy końcowe

§ 38

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu w "kieszeni ogłoszeń" i na stronie internetowej Przedszkola;
 - 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) zapoznanie rodziców dzieci nowo przyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.
3. Zmiany w niniejszym Statucie zatwierdzane są w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej "planem finansowym jednostki budżetowej".
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
8. Przedszkole posiada własne logo, hymn oraz nazwy grup.
9. Przedszkole prowadzi stronę internetową pod adresem:

- 1) www.przedszkole7.koszalin.pl.
- 2) portal edukacyjny <https://p7.eduportal.koszalin.pl/pl>

§ 39

Wszelkie sprawy nieuregulowane statutem znajdują swoje miejsce w regulaminach i procedurach Przedszkola nr 7 w Koszalinie.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. .11.2022r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Mocą uchwały Rady Pedagogicznej nr 3//2022/2023/ z dnia 28.10.2022. zatwierdzono niniejszy statut, z tym dniem traci moc statut z dnia 30.08.2020 r.

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 28.10.2022r.

Dyrektor przedszkola

Urszula Lewczuk