



STATUT

PRZEDSZKOŁA Nr 42

„DOLINA SMYKÓW”

w Gdańsku

Gdańsk- 2024 rok

Spis treści:

Podstawa prawna	3
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	7
Rozdział III POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	13
Rozdział IV OPIEKA NAD DZIEĆMI	16
Rozdział V FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	23
Rozdział VI ORGANY PRZEDSZKOLA	25
Rozdział VII ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	32
Rozdział VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	38
Rozdział IX PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI	43
Rozdział X PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	45
ROZDZIAŁ XI WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU PRZEDSZKOLA, GODŁA ORAZ CEREMONIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	47
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

DYREKTOR
Przedszkola nr 42

mgr Agata Chruszcz

Przedszkole nr 42
„Dolina Smyków”
80-300 Gdańsk, ul. Michałowskiego 28
NIP: 584-25-07-104 REGON: 190574854
tel./fax 58 556 60 71

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r w sprawie zasad techniki prawotwórczej (Dz. U. nr 100, poz.908)*
- *Ustawa z 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r, poz. 1943 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r, poz. 59)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016 poz. 1379 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN i S z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) z późn. zm.*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r, Nr 6, poz. 69 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z 17 czerwca 2016r, zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U.2016 poz.895, ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730 ze zm.)*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. nr 36, poz. 155 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r poz. 1170 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r, poz. 532)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013r poz. 1257)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r poz. 1157)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r poz. 1113)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015r w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r poz. 1214)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r poz. 1270)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24 listopada 2015r w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. 2015 poz.1942)*

- *Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r*

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku;
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r, poz. 59);
3. Ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r, poz. 1943 z późn. zm.);
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku.
5. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku;
6. Wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku;
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
8. Opiekun oddziału - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku;
9. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.
11. Podstawie Programowej – należy przez to rozumieć podstawę, o której mowa w art.47 ust1. Ustawy Prawo Oświatowe

§ 2

NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO SIEDZIBA

1. Przedszkole Nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku ul. Michałowskiego 28, 80-300 Gdańsk - Oliwa.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdańska, która ma siedzibę przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
4. Nadzór Pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa;
6. Ustalona nazwa Przedszkole Nr 42 „Dolina Smyków” w Gdańsku używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach: 6.00-17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miasta Gdańska;

- 2) Rodziców – w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dziecka do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.

§ 5

1. Celem Przedszkola jest wspieranie rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

Przedszkole realizuje cele zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na :

- 1) Wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) Budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) Kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) Rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) Stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) Trosce o zdrowie i ich sprawność fizyczną, zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) Budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) Wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) Kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) Zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) Tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwijaniu zainteresowań językiem obcym i poznawaniu innych kultur;
- 12) Umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) Organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 6

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków zabawy, nauki i odpoczynku;

- 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 umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 6) Organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 7) Organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 8) Wykorzystywanie i tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu sprawności ruchowej dzieci oraz nawyków i zachowań prozdrowotnych;
- 9) Organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 10) Organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 11) Organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania,

- planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Organizowanie warunków rozwoju i edukacji dzieciom niepełnosprawnym i rozwijającym się w sposób nieharmonijny, zapewnienie oddziaływań pobudzających ich rozwój psychoruchowy i społeczny;
 - 13) Rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) Organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 15) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak: patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 16) Systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 17) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
 - 18) Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem na rzecz tworzenia warunków realizacji działań umożliwiających rozwój dzieci.

§ 7

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz

wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności:

- 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
 - 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
 - 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
 - 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
 - 6) uczestniczy w konkursach, wernisażach, przeglądach, spartakiadach sportowych;
 - 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
 - 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
 - 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
 - 10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.
2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
- 1) Właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) Umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) Organizację zajęć dodatkowych na wniosek rodziców;
 - 5) Organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

- 6) Stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) Prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
3. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 3) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka niepełnosprawnego uwzględniając rodzaj i stopień jego niepełnosprawności.

§ 8

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychologiczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

ROZDZIAŁ III

§ 9

UDZIELANIE DZIECIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- 1)** diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2)** rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3)** rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4)** prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5)** umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6)** udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7)** badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8)** podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom:
- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela pracującego w przedszkolu, lub specjalistę, obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej;
 - 3) na wniosek rodziców, w celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywania i korygowania braków w przygotowaniu go do nauki w szkole oraz w celu eliminowania przyczyn i rodzajów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu.

2. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
3. Kwalifikacji dzieci na zajęcia specjalistyczne dokonuje specjalista prowadzący określoną formę zajęć na terenie przedszkola lub inni specjaliści.
4. Zajęcia specjalistyczne w przedszkolu to:
 - 1) Gimnastyka korekcyjna – organizowana dla dzieci, u których stwierdzono wady postawy uniemożliwiające zachowanie prawidłowej sylwetki. Zajęcia prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie gimnastyki korekcyjnej lub inny terapeuta. Liczba dzieci na zajęciach nie przekracza 15 osób.
 - 2) Zajęcia logopedyczne – organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej. Zajęcia prowadzi nauczyciel logopeda, pracuje z dziećmi w grupach 2 – 4 osobowych. Dokumentuje pracę z dzieckiem poprzez prowadzenie zeszytu lub teczki prac dziecka. Zajęcia te prowadzone są na wniosek rodzica.
5. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
7. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.

10. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wśród rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
11. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
12. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.
13. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny dziecka.

§ 10

ORGANIZOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy, jeżeli:
 - 1) Dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) Zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
 - 3) Dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 4) Posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego;

2. Organizowane w Przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania uwzględniające rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz likwidowanie przyczyn środowiskowych ograniczających jego funkcjonowanie.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych, specjalistycznych wynosi jednorazowo:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczno-rewalidacyjne są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów i w dzienniku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.
5. Rodzice dzieci niepełnosprawnych uzyskują wsparcie nauczycieli i specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomagania rozwoju i edukacji dziecka.
6. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
7. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ IV
OPIEKA NAD DZIEĆMI

§ 11

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.
2. Zajęcia organizowane dla dzieci w przedszkolu jak i poza przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Każda grupa powierzona jest dwóm nauczycielkom, które do pomocy mają woźną oddziałową, dodatkowo w najmłodszej grupie dzieci jest zatrudniona pomoc nauczyciela,
4. Nauczyciel przebywa z dziećmi bez przerwy podczas realizowania godzin dydaktycznych w danej grupie.
5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stosowania się do obowiązujących przepisów i instrukcji z zakresu bezpieczeństwa, w tym w szczególności do instrukcji przeciwpożarowych;
 - 2) dbania o porządek i higienę w miejscu przebywania wychowanków;
 - 3) kontrolowania stanu sprzętu, zabawek i wykorzystywanych narzędzi, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków – podjęcie odpowiednich działań i powiadomienie dyrektora;
 - 3) niezwłocznego udzielenia pomocy wychowankom w sytuacji zagrożenia, urazu lub wypadku i powiadomienia o tym fakcie dyrektora i rodziców wychowanka oraz podjęcie działań określonych w procedurze postępowania w razie wypadku;
 - 4) poinformowania odpowiednich służb (Pogotowie Ratunkowe, Policja, Straż Pożarna) o przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa bądź urazu wychowanka.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw w ogrodzie, zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodnie z *Regulaminem korzystania z urządzeń na placu zabaw.*

8. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
 9. Stan techniczny budynku, urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.
 10. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
 11. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela – wychowawcę.
 12. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy śnieżycy i gołoledzi.
 13. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
 14. Szczegółowy **sposób organizowania zajęć poza budynkiem przedszkola** oraz zapewnienia dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa *Regulamin spacerów i wycieczek*.
13. Sprawowanie opieki **nad dzieckiem w Przedszkolu** odbywa się poprzez:
- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 12

PRZYPROWADZANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
 - 3) Rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola i ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane przez osobę przez nich upoważnioną;
 - 4) Osoba upoważniona do odbioru dziecka jest zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości;
 - 5) Pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
 - 6) Podstawą niewydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
 - 7) Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

2. Do Przedszkola **przyprawdazane sã dzieci zdrowe**, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprawdazanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki ratujące życie dziecka oraz wynikające z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy. Opiekę nad dzieckiem przewlekłe chorym organizuje dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz zakres leczenia. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekłe chorego zostają określone w pisemnym porozumieniu stron.
5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa Pogotowie Ratunkowe i powiadamia Rodziców.
7. Do czasu przybycia Rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).

§ 13

ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych w umowie.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli Rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust. 5 może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentami tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 14

1. O odebraniu dziecka przez Rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja o której mowa w ust. 1 nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
- 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić Rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 15

ZAPEWNIENIE DZIECIOM BEZPIECZNYCH WARUNKÓW

DO ZABAWY, NAUKI

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

ROZDZIAŁ V

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 16

1. Przedszkole oferuje Rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane - co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców – 3 razy w roku;
 - 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci- w zależności od potrzeb;
 - 5) pogadanki, spotkania ze specjalistami: psycholog, pedagog, terapeuta w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych - w zależności od potrzeb;
 - 6) konsultacje indywidualne – w razie potrzeb;

- 7) konsultacje z dyrektorem - w razie potrzeb;
 - 8) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami - w razie potrzeb;
 - 9) zajęcia otwarte i uczestniczące dla rodziców – 3-4 razy w roku;
 - 10) wspólne czytanie literatury dziecięcej – kilka razy w roku;
 - 11) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 12) festyny rodzinne, spartakiady sportowe – 2 razy w roku;
 - 13) spotkania adaptacyjne – 2 razy w roku;
 - 14) kącik dla rodziców w przedszkolu;
 - 15) korzystanie ze strony internetowej przedszkola oraz Facebook
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
 3. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

§ 17

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;

9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 18

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli celem realizacji zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w trakcie kolejnych lat edukacji przedszkolnej, jedna z nauczycielek przechodzi wraz z częścią grupy do kolejnego oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informację o sposobie załatwienia wniosku, którym mowa w ust. 3 dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa i niniejszym Statutem.

§ 20

1. Kompetencje **Dyrektora Przedszkola** obejmują w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) Analizowanie wyników badań, w tym ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, oraz wykorzystywanie ich do doskonalenia jakości pracy przedszkola;
- 4) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszczanie do realizacji w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, które stanowią dopuszczony do użytku w przedszkolu zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 5) Sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - a) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - b) Organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) Udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 6) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) Wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i poniesienie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) Organizowanie administracyjnej w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 10) Współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 11) Stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń, szkół i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 12) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

- poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 13) Stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14) Organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 15) Dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 43 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 16) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 18) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 19) Dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 20) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 21) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) Stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21

1. W Przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) programy wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
 5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
 6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 22

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 23

1. W Przedszkolu działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rady rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 24

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności edukacji Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 25

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
4. Rada rodziców jest organem wspierającym przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

§ 26

WSPÓLPRACA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Organy Przedszkola współpracują ze sobą w procesie wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
 - 1) Rada rodziców na wniosek przewodniczącego zaprasza do udziału w swoich posiedzeniach dyrektora przedszkola lub przedstawiciela rady pedagogicznej w celu wymiany uwag, opinii, konsultacji w każdej sprawie;
 - 2) Przedstawiciele rady rodziców uczestniczą, na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej w zebraniach rady, w związku z

- analizą i oceną jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;
- 3) Przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) Przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.
2. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, księgę zarządzeń wewnętrznych, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
- 1) Zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) Zasady partnerstwa;
 - 3) Zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) Zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) Zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
- 1) Zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) Udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) Organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) Możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) Rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) Opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

- 3) Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) Uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) Kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 27

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

1. W sytuacji zaistnienia sporu między organami Przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:
 - 1) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora Przedszkola;
 - 2) Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 3) Komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 4) Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
 - 5) Jeżeli rozstrzygnięcie sporu na terenie przedszkola nie satysfakcjonuje obu stron, dyrektor zwraca się do organu prowadzącego przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6) Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
4. Zmiana może dotyczyć:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
 - 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale;
 - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
 - 1) dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do oddziału dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w oddziale jest zgodna z przepisami prawa;
 - 2) dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tym samym oddziale.
6. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
7. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów przedszkola podejmuje dyrektor.
8. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
9. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
10. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
 - 1) jednego nauczyciela, gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie
 - 2) dwóch nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe ze względu na

organizację pracy, powierzony mu oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.

12. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zabaw;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) szatnię dla dzieci;
- 4) ogród przedszkolny.

13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

14. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 29

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz nauki języka obcego.
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 oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebą odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

- 4) godziny posiłków.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora, na wniosek nauczycieli, programami wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 8.00-13.00, na zasadach określonych w Statucie Przedszkola.
8. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, na pisemny wniosek rodziców, w tym zajęć religii, języka obcego nowożytnego i zajęć specjalistycznych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.
- 10.** Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne, związki wyznaniowe. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii na podstawie skierowania od biskupa diecezjalnego. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć grupy. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania. W pomieszczeniach przedszkolnych może być umieszczony krzyż, nauka religii jest bezpłatna.
- 11.** W przedszkolu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Oświaty realizowana jest nauka języka angielskiego prowadzona przez

zatrudnionego nauczyciela z kwalifikacjami do nauczania dzieci przedszkolnych – lektora j. angielskiego.

12. W ramach innowacji w przedszkolu funkcjonują grupy dwujęzyczne w ramach wspólnego przedsięwzięcia: współdziałania w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Organizuje się zabawy w języku angielskim w poszczególnych grupach wiekowych. Celem tych zabaw jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem angielskim w stopniu otwierającym możliwość uczynienia go drugim językiem własnym.

13. W przedszkolu organizuje się na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

14. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe są odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

§ 30

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji Przedszkola** opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa, w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli
 - 7) ogólna liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę

godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
4. Dzieci w terminie, gdy przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 6.00-17.00

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 29

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miasta Gdańska, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę.
4. Rodzice dzieci 6-letnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne oraz rodzice dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
5. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno-prawnej z Dyrektorem.

§ 30

1. Opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi rodzic do 10 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 10 dnia następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Odpłatności za Przedszkole dokonuje się w formie przelewu bankowego na wskazane przez Przedszkole konta.
2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis (zwrot stawki żywniowej). Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni żywieniowych jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwot do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

§ 32

1. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
2. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 33

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 34

1. Do zadań nauczycieli związanych z **zapewnieniem bezpieczeństwa** dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi, w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o wszelkich uszkodzeniach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadamianie Dyrektora o zaistniałym wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu **Regulaminem wycieczek i spacerów**.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§ 35

Zakres zadań nauczycieli związanych ze **współdziałaniem z rodzicami** w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 36

Zakres zadań nauczycieli związanych z **planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej** oraz odpowiedzialnością za jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły powszechnej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawianie dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;

- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o swój warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 37

Zakres zadań nauczycieli związanych z **prowadzeniem obserwacji pedagogicznych** mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalanie kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji, teczki wytworów, karty pracy).

§ 38

Zakres zadań nauczycieli związanych ze **współpracą ze specjalistami** świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki, lektorem języka obcego, terapeutą.

§ 39

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział w przygotowaniu dokumentacji przedszkolnej i pracować w zespole nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - 2) przestrzegać ustalonego regulaminu i porządku pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ IX
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 41

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji **praw dziecka**, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel-dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) spełniania rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. Edukacji domowej zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do **obowiązków dziecka** należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;

- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzeganie higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności osobistej rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) Skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) Odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni;
- 3) W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, **skreślić dziecko** z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) Niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) Umyślnego niszczenia przez Wychowanka mienia przedszkola;
 - 3) Uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 4) Braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) Nieprzerwanej nieobecności Wychowanka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc, w przypadku, gdy rodzice zaniechali poinformowania Dyrektora o przyczynie oraz przewidywanym okresie nieobecności Wychowanka.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 43

1. W przypadku zaległości w wysokości dwumiesięcznej opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z listy przedszkolaków.
2. W przypadku wykreślenia dziecka z listy przedszkolaków odbywających roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust. 1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego w szkole, w obwodzie którym dziecko zamieszkuje.
3. Informacje o wykreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole obwodowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 44

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywania Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) prowadzenie, tzw. edukacji domowej rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 45

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) umożliwienie dziecku regularnego korzystania z przedszkola;
- 3) dopełnienie czynności związanych z rocznym przygotowaniem przedszkolnym swojego dziecka;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 6) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
- 8) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

ROZDZIAŁ XI
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU I GODŁA ORAZ
CEREMONIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 46

1. W celu realizacji edukacji patriotycznej placówka posiada sztandar przedszkola, hymn oraz godło przedszkola (logo).
2. Zgodnie z ustanowionym ceremoniałem przedszkolnym o sposobie stosowania sztandaru i godła przedszkola oraz o sposobie przeprowadzania najważniejszych uroczystości, do takich uroczystości tworzących ceremoniał przedszkolny zaliczamy:
 - 1) Wszystkie uroczystości przedszkolne, odbywające się z udziałem sztandaru przedszkola (np. Jubileusze, pasowania przedszkolaków i pożegnania absolwentów)
 - 2) Uroczystości związane ze świętami narodowymi np: 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości.
3. Do najważniejszych symboli przedszkolnych zaliczamy:
 - 1) godło przedszkola jako znak rozpoznawczy placówki;
 - 2) sztandar przedszkola;
 - 3) hymn przedszkola.

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy – 3 osobowy wybrany z najstarszej grupy.

Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach placówki lub poza przedszkolem na zaproszenie innych placówek lub instytucji, w tym kościoła parafialnego. Całością spraw organizacyjnych związanych z poczem sztandarowym, zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora placówki i jest nim nauczyciel przedszkola. Przedszkole posiada **własny hymn**, którego słowa znają wszyscy wychowankowie przedszkola.

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem, odbywa się w czasie uroczystego pożegnania absolwentów przedszkola, w obecności dyrektora placówki.

Sztandar Placówki jest przechowywany w specjalnie do tego przeznaczonej gablocie, zawieszanej na ścianie w głównym holu przedszkola.

Szczegółowe zasady i warunki stosowania sztandaru przedszkola i innych symboli placówki zostały zawarte w specjalnie opracowanym dokumencie: *Ceremoniale organizacji najważniejszych uroczystości przedszkolnych*.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.