

Statut Publicznego Przedszkola SREBRNA KOTWICA w Gdańsku

Przedszkole działa na podstawie:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
3. Konwencji Praw Dziecka
4. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 „Kodeks pracy” (z późn. zm.)
6. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego
7. Ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
8. Aktu założycielskiego
9. Niniejszego statutu

Gdańsk, 2025r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Srebrna Kotwica w Gdańsku
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Publiczne Przedszkole Srebrna Kotwica w Gdańsku
ul. Cedrowa 27, 80-126 Gdańsk
NIP 778-13-95-875 REGON 364032297
3. Lokalizacja przedszkola:
siedzibą przedszkola jest obiekt w Gdańsku przy ulicy Cedrowej 27, w których funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3-7 letnich
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Ogólnopolski Operator Oświaty, 60-554 Poznań, ul. Gorczyczewskiego 2/7
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

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

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Srebrna Kotwica w Gdańsku;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
3. Ustawie o Systemie Oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Srebrna Kotwica w Gdańsku;
5. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Srebrna Kotwica w Gdańsku;
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Srebrna Kotwica w Gdańsku;
7. Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Srebrna Kotwica w Gdańsku;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Ogólnopolski Operator Oświaty;
10. Organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. Przedszkole stosuje przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 5

Celem Przedszkola jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
12. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

§ 6

Do zadań Przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową
2. organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. 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;
6. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
7. 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 gr.;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
9. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
10. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. 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;
16. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
17. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się 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, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
18. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
20. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

§ 7

1. **Cele i zadania Przedszkola** realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 5) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizację zajęć dodatkowych;
- 8) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 9) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, konsultacji;
- 10) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,
 - 3) realizację procedur bezpieczeństwa
 - 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
- 2) Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko.
- 3) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, po przekazaniu dziecka przez rodzica/opiekuna.
- 4) W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy.
- 5) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek **przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe**. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
- 6) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
- 7) Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
- 8) Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych lub w dowolnym czasie po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
- 9) Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
- 10) Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy lub w administracji przedszkola (sekretariat przedszkola) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 11) Sekretariat przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
- 12) W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
- 13) Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
- 14) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 15) Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odbierania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć lub wiedzieć kto odbiera dziecko.
- 16) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
- 17) Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
- 18) Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
- 19) Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

bezpieczeństwo w sali zajęć:

- 1) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.
- 2) Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeśli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
- 3) Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.
- 4) **Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki.** Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za te dzieci.
- 5) Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
- 6) Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
- 7) Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
- 8) Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
- 9) Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.
- 10) Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania tychże umów przez dzieci:
 - a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania dziecka w przedszkolu,
 - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadomienie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach; nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami itp.
 - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzanie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola, w parach

e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu.

11) Pomoce nauczyciela przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.

12) Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przynależnymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.

13) Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego po spełnieniu warunków określonych w procedurze VI procedur bezpieczeństwa.

14) W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia itp.) lub zaistnienia zdarzenia powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

15) Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

16) Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

17) Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych:

18) Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (n-l religii, logopeda itp.).

19) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zabrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddania pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę.

20) Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.

21) W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grupy.

22) W przypadku niezgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela lub inną osobę – pracownika przedszkola, do opieki nad dziećmi na czas trwania zajęcia.

bezpieczeństwo na placu zabaw/terenie przedszkolnym:

23) Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

24) Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

25) Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.

26) Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym.

27) Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.

- 28) Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
- 29) Podczas pobytu na placu zabaw/terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam, powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
- 30) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela, która jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.
- 31) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.
- 32) Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
- 33) Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
- 34) W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
- 35) Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

bezpieczeństwo w przypadku organizowania wycieczki:

- 36) W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek
- 37) Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na tydzień przed planowanym terminem wycieczki.
- 38) Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
- a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce/informacje lub oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 2 dni przed planowaną wycieczką,
 - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
 - d) powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 13 dzieci,
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

- k) Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje.
- l) Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się napoje i suchy prowiant.
- m) Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup – pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:
- n) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- o) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
- p) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- q) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
- r) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
- s) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,
- t) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
- u) W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
- w) Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

bezpieczeństwo w przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- 39) Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
- 40) Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
- 41) Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu na kartę pozostawioną w dzienniku skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzina wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczba dzieci. Potwierdza wpis czytelnym podpisem.
- 42) Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
- 43) W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 13 dzieci.
- 44) W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3-latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci.
- 45) W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
- 46) Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
- 47) Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
- 48) Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
- 49) W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
- 50) Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
- 51) Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.

- 52) Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
- 53) Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
- 54) Nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
- 55) W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 56) Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

§ 10

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

§ 11

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Wicedyrektor Przedszkola, zwany dalej Wicedyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) istnieje możliwość utworzenia Rady Rodziców.

§ 13

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, w tym:

nadzór wspierający:

- a) w ramach szkoleń nauczycieli organizowanych w ramach WDN
- b) w formie indywidualnych lub zbiorowych konsultacji merytorycznych, wynikających z potrzeb stwierdzonych w ramach spełnianego nadzoru lub na wniosek nauczyciela (w związku z jego problemami w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, planowaniem pracy, prowadzeniem dokumentacji, we współpracy ze środowiskiem rodzinnym lub społecznym)
- c) w formie instruktażu merytorycznego, przekazywanego w przyjętych formach współdziałania
- d) poprzez obserwacje, hospitacje
- e) poprzez wspieranie i motywowanie nauczycieli do pogłębiania i aktualizowania wiedzy merytorycznej, poszerzania kompetencji zawodowych, aktualizowania wiedzy z zakresu przepisów prawa oświatowego
- f) przekazywania propozycji merytorycznych, pomocnych nauczycielom w realizacji zadań i celów zawartych w organizacji wychowania przedszkolnego

nadzór diagnostyczno-kontrolny:

- g) przeprowadza kontrole w zakresie przestrzegania prawa
- h) przeprowadza kontrole dokumentacji pedagogicznej oraz innej obowiązującej nauczycieli przedszkola, z uwzględnieniem kryterium systematyczności, rzetelności oraz prawidłowości
- i) przeprowadza lustracje wybranych obszarów pracy nauczyciela
- j) pomaga w rozwiązywaniu problemów natury dydaktycznej, wychowawczej lub dotyczących problemów we współpracy nauczyciela ze środowiskiem rodzinnym wychowanków przedszkola
- k) przekazuje uwagi, spostrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne w formie ustnej lub pisemnej, przeprowadza rekontrolę stopnia realizacji zaleceń

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) dokonywanie oceny pracy nauczyciela

5) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela

6) opiniowanie pracy pracowników niepedagogicznych w zakresie jakości pracy

7) realizowanie zadań związanych z podejmowaniem przez nauczycieli awansów zawodowych

8) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego

9) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

10) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

11) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

12) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

13) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

14) opracowanie planu urlopów,

15) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

16) współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

17) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

18) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

19) organizowanie ewaluacji,

- 20) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 21) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych w zakresie kompetencji związanych z pełnionym nadzorem pedagogicznym oraz dotyczące bezpieczeństwa dzieci
 - 22) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 23) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
 - 24) zawieranie umów z rodzicami w sprawie korzystania z usług przedszkola
 - 25) decydowanie o przyjęciu i skreśleniu dziecka z listy
 - 26) sporządzenie, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem przedszkola,
 - 27) nadzorowanie organizacji i przebiegu imprez i uroczystości o charakterze wewnątrzprzedszkolnym,
 - 28) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 29) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 30) zapewnienie realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - 31) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - 32) dbanie o powierzone mienie i majątek przedszkola,
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
4. **Kompetencje Wicedyrektora:**
- 1) Zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
 - 2) Organizowanie i realizowanie podstawowych funkcji placówek: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - 4) Pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
 - 5) Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w placówkach, jak również poza nimi – nadzór nad spacerami, wycieczkami i innymi wyjściami związanymi z działalnością Fundacji.
 - 6) Koordynowanie i organizowanie imprez.
 - 7) Czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków Ucznia/Dziecka.
 - 8) Ścisła i efektywna współpraca z dyrektorem w wykonywaniu powierzonych zadań.
 - 9) Organizacja i planowanie dokumentacji godzin zastępczych.
 - 10) Organizacja i planowanie urlopów wypoczynkowych pracowników przedszkola.
 - 11) Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny.
 - 12) Sprawowanie opieki nad nowo zatrudnionymi nauczycielami.
 - 13) Współdziałanie w planowaniu i organizacji nadzoru pedagogicznego.
 - 14) Sporządzanie sprawozdań o pracy powierzonych placówek.
 - 15) Opracowywanie wzorów dokumentów wewnętrznych programowo-organizacyjnych do pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
 - 16) Kontrola dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
 - 17) Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku.



- 18) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny.
- 19) Dbanie o dobro Fundacji i ochronę jej mienia.
- 20) Dbanie o dobry wizerunek Fundacji w środowisku.
- 21) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 22) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- 23) Organizowanie pedagogizacji rodziców, dbałość o różnorodność form spotkań.
- 24) Zatwierdzanie wniosków urlopowych.
- 25) Wydawanie dyspozycji przygotowania uzgodnionych z Dyrektorem umów o pracę/zlecenie.
- 26) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§ 14

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane
6. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola, zmiany w statucie przedszkola
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) opiniuje plan pracy przedszkola
 - 3) opiniuje przedszkolny zestaw programów
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

1. **Rada Rodziców** Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor przedszkola
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie działalności przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 16

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Między organami Przedszkola powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Spory pomiędzy organami przedszkola powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.
5. Organy przedszkola mają prawo odwołania od decyzji innych organów do Organu Prowadzącego Przedszkole.
6. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
7. W sprawach nie ujętych w powyższych rozwiązaniach zastosowanie mają przepisy prawa cywilnego i administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział:

- 1) oddział obejmuje dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat, w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, przy czym dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (art.31 ust.3 Prawo Oświatowe)

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci

4. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w tygodniu przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez Organ Prowadzący i przerwy technicznej.

5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.

Zawiera on następujące dane:

1) tygodniowy wymiar czasu pracy przedszkola

2) dzienny czas pracy przedszkola

3) czas pracy poszczególnych oddziałów

4) liczbę i wymiar zatrudnienia pracowników przedszkola, w tym zajmujących stanowiska kierownicze

5) organizację pracy nauczyciela/-i w poszczególnych dniach tygodnia

6) wykaz kadry pedagogicznej wraz z kwalifikacjami

7) wykaz nauczyciela/-i odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego

6. Dopuszcza się zmiany w organizacji pracy przedszkola w trakcie roku szkolnego

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) logopedia,

3) język angielski,

4) taneczno-rytmiczne,

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia może odbywać się 1x w tygodniu po 15 min. (3-4 l.), po 30 min. (pozostałe dzieci)

2) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),

2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-4 osobowych zespołach.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i życia oraz higieny psychofizycznej dziecka, a także prawidłowościami związanymi

z uwarunkowaniami rozwojowymi, możliwościami i predyspozycjami do nabywania doświadczeń i wiadomości przez dzieci.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do deklaracji godzin pobytu,
- 2) następujące posiłki: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek

3. Godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej trwają 5 godzin.

4. 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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Podstawą bieżącego planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej są miesięczne plany pracy

9. Współpraca z Rodzicami określona jest w planie rocznym, planie imprez przedszkolnych oraz planie współpracy z Rodzicami

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący i przerwy technicznej na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) okres wakacyjny każdego roku wykorzystywany jest na pracownicze urlopy wypoczynkowe

4) przerwa techniczna wykorzystywana jest na remonty i czynności porządkowe,

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) wysokość opłaty, za korzystanie z przedszkola poza bezpłatnym czasem, określa art.2 ust.14 Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych

2) Rodzice/opiekunowie ponoszą opłaty za wyżywienie

- 3) Rodzice dzieci 6-letnich uczęszczających do przedszkola w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za korzystanie z przedszkola, ponoszą opłaty wyłącznie za wyżywienie
 - 4) z tytułu nieobecności dziecka, przy właściwym zgłoszeniu nieobecności, następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej
 - 5) rodzice/opiekunowie dokonują wpłat miesięcznych w terminach i sposobie określonym w umowie o świadczenie usług wychowania przedszkolnego
 - 6) z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy, w ilości i normach przewidzianych dla dzieci; pracownicy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości przewidzianej dla dzieci
 - 7) organ prowadzący może określić warunki częściowego lub całkowitego zniesienia opłat
3. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z umową.
4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Organ Prowadzący za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 23

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą Organu Prowadzącego Przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) 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 lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu
 - 2) 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 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 informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć WWRD, 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 WWR, w przypadku wystąpienia takich sytuacji
- 3) Dyrektor Przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowania jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 4) W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu, umożliwiających interakcje między nimi, a rodzicami
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać
 - c) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego
 - d) realizują konsultacje z rodzicami
 - e) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego ROPP oraz zajęć WWRD, jeżeli są organizowane
- 5) W tym czasie inni, niż pedagogiczni, pracownicy przedszkola:
- a) Udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań
 - b) Dbają o obiekt, zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- 6) W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (RP, RR) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalany w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają przepisy ustawy Kodeksu pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

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

§ 25

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi oraz z rodzicami w sprawach wychowania i realizacji procesów wychowania.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. **Inne zadania nauczycieli:**

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez: organizację zebrań grupowych – 1x/rok szkolny, kontakty indywidualne – konsultacje – 1x/miesiąc po wcześniejszym umówieniu się, omówienie arkuszy obserwacji dziecka – 2x/rok szkolny; zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych, zajęcia otwarte – dla dzieci 6-letnich; kącik dla rodziców
- wspólne świętowanie oraz warsztaty, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób systematyczny i rzetelny
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, **jednolitego oddziaływania** oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) projektowanie i realizowanie procesów wychowawczo-dydaktycznych
- 20) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy podmiotowego podejścia do dziecka i dostosowanie metod oraz form pracy do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci
- 21) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 22) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 23) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 24) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. Zakres obowiązków nauczyciela w odniesieniu do realizacji celów i zadań określonych organizacją przedszkola obejmuje w szczególności odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie psychofizyczne i życie wychowanków od momentu przejęcia od rodziców/opiekunów do odbioru wychowanków z przedszkola, a także:

1) obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż., nauczyciel ma obowiązki:

- a) znać i systematycznie przestrzegać przepisy z zakresu bhp i ppoż.
- b) znać rozmieszczenie sprzętu i urządzeń ppoż. z zakresu bhp i ppoż
- c) brać udział w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż
- d) kontrolować przed rozpoczęciem zajęć miejsce zabaw, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa
- e) przed kontrolą nie wydawać dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek
- f) dbać, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a zamki (kłódki) w pełni sprawne
- g) ustalić i egzekwować zasady i normy postępowania w grupie dziecięcej
- h) systematycznie zapoznawać dzieci z przepisami z zakresu bhp i ppoż, ruchu drogowego
- i) włączać dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu
- j) zgłaszać i w miarę możliwości usuwać wszelkie dostrzeżone zagrożenia
- k) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć ruchowych kontrolować stan sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia
- l) stosować prawidłowe ubezpieczenie dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń, zgodnie z wymogami programu i metodyki przedszkolnej
- m) wyłączyć z zajęć dziecko lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności, bezpieczeństwa (powierzyć je innej osobie dorosłej)
- n) zwracać uwagę na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci
- o) stosować odpowiedni dobór ćwiczeń i narzędzi
- p) przerwać zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom
- q) w razie wypadku natychmiast powiadomić rodziców, udzielić pierwszej pomocy, zapewnić opiekę lekarską oraz powiadomić dyrektora placówki
- r) podczas spacerów i wycieczek zapewnić dzieciom odpowiedni nadzór osób dorosłych
- s) organizować i rozmieszczać stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się i bezpieczeństwo działania
- t) systematycznie pogłębiać wiedzę w zakresie stosowania bezpiecznych form i metod pracy oraz właściwego (pod względem bezpieczeństwa) doboru i narzędzi pomocy
- u) **w żadnej sytuacji nie wolno pozostawić dzieci bez opieki ze strony osób dorosłych**, w sytuacjach wyjątkowych dzieci mogą pozostać pod opieką pomocy nauczyciela

- 2) rzetelną i systematyczną pracę opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną i organizacyjną ukierunkowaną na osiąganie celów i zadań organizacji pracy przedszkola z uwzględnieniem rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich
- 3) współdziałanie z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i realizacji procesów edukacyjnych, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

- 4) prowadzenie co najmniej raz w roku zebrań ogólnych oraz minimum raz w miesiącu konsultacji indywidualnych.
- 5) projektowanie i realizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego z uwzględnieniem wszystkich obszarów podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości i potrzeb rozwojowych wychowanków
- 6) prowadzenie i dokumentowanie bieżących i okresowych obserwacji pedagogicznych (2x/ rok szkolny) dzieci 3 i 4 letnich i diagnoz przedszkolnych dzieci 6-letnich oraz zapoznawanie rodziców/opiekunów z ich wynikami w sposób zgodny z przepisami prawa oświatowego
- 7) planowanie i systematyczna realizacja pracy wspierającej z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych z uwzględnieniem wyników obserwacji i diagnoz pedagogicznych oraz przepisów prawa oświatowego w tym zakresie
- 8) projektowanie sytuacji wychowawczych i dydaktycznych w sposób angażujący i pobudzający aktywność wychowanków do polisensorycznego zdobywania umiejętności i wiedzy, zapewniający wychowankom prawo do indywidualnego tempa rozwoju i higienę psychofizyczną.
- 9) aranżowanie przestrzeni dydaktycznej oraz zaangażowanie w tworzenie bazy dydaktycznej, w sposób sprzyjający podejmowaniu przez wychowanków wielokierunkowej aktywności zabawowo-poznawczej
- 10) współpraca ze środowiskiem rodzinnym dzieci poprzez realizację form organizacyjno-merytorycznych ukierunkowanych na ujednolicenie kierunku oddziaływań, pozyskanie sojuszników realizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
- 11) planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej
- 12) doskonalenie swoich umiejętności zawodowych, podnoszenie wiedzy fachowej, w tym poprzez obowiązkową obecność w formach doskonalenia organizowanych przez Organ Prowadzący
- 13) udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN
- 14) uwzględnianie w procesie wychowawczo-dydaktycznym kierunków współpracy ze środowiskiem lokalnym i instytucjami kulturoznawczymi
- 15) aktualizowanie wiedzy w zakresie przepisów oświatowych i innych, warunkujących jakość swojej pracy
- 16) zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń dotyczących bezpośrednio dziecka i mogących obniżyć jakość pracy przedszkola.
- 17) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż oraz procedur obowiązujących w przedszkolu
- 18) dbałość o należyty stan wykorzystywanych w przedszkolu pomocy, sprzętu wraz z ponoszeniem osobistej odpowiedzialności za zniszczenia spowodowane brakiem należytej dbałości o zabezpieczenie i sposób ich wykorzystywania
- 19) bezzwłoczne informowanie dyrektora o swojej absencji oraz czasie jej trwania
- 20) bezpośrednią odpowiedzialnością służbową przed dyrektorem we wszystkich zakresach działalności przedszkola i w zakresie przyjętych na siebie obowiązków.

13. Prawa nauczyciela obejmują w szczególności prawo do:

- 1) wynagrodzenia zgodnego z warunkami umowy
- 2) urlopu zgodnego z warunkami umowy
- 3) wsparcia merytorycznego, organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora i organu prowadzącego przedszkole
- 4) awansu zawodowego

- 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w ramach WDN oraz w innych formach doskonalenia zawodowego
- 6) wnoszenia wniosków, spostrzeżeń na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola
- 7) wnioskowania w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola
- 8) nieodpłatnego korzystania z form doskonalenia zawodowego organizowanych przez Organ Prowadzący
- 9) wnioskowania w obszarach merytorycznych WDN organizowanego przez Organ Prowadzący
- 10) nieodpłatnego korzystania z pomocy i środków dydaktycznych przekazywanych przez Organ Prowadzący
- 11) projektowanie rocznych planów pracy wraz z podejmowaniem uchwał w sprawie ich zatwierdzenia
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie
- 13) wnioskowania w zakresie zgodnym z obowiązującym prawem oświatowym w sprawie dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego
- 14) wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych

13. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 26

1. Do **zadań psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) 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,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. 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.

3. 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.

4. 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, 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 i form kształcenia oraz doborze środków dydaktycznych do potrzeb dzieci
- 4) udzielanie 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

§ 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem dwudniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) arkusz obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej wynik aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych na stanowiskach, pomocniczych i obsługi:

- 1) sekretarz
- 2) pomoc nauczyciela,

2. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 30

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wiedzy w zakresie swoich praw i obowiązków
- 2) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 3) konstruktywnych konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 4) uczestnictwa w życiu grupy,
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
- 6) informacji na temat celów, zadań przedszkola oraz sposobów ich realizacji
- 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności
- 8) tworzenia Rady Rodziców wraz z jej regulaminem

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie zasad i zapisów zawartych w umowie z Organem Prowadzącym
- 2) respektowanie obowiązujących w przedszkolu procedur, umów i zbiorowych uzgodnień oraz zarządzeń Dyrektora i Organu Prowadzącego
- 3) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 4) przyprowadzanie dziecka wyłącznie w **dobrym stanie zdrowia**
- 5) należyta dbałość o higienę osobistą i dobrą kondycję zdrowotną i psychiczną swojego dziecka
- 6) udzielanie nauczycielowi rzetelnej wiedzy o problemach i uwarunkowaniach mogących mieć wpływ na poziom rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność
- 7) rzetelna współpraca z nauczycielami i specjalistami w celu ujednolicenia procesu wychowawczego i edukacyjnego
- 8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 9) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 12) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, szczególnie trwającej łącznie nieprzerwanie 30 dni oraz przyczynach absencji dziecka.
- 13) respektowanie na terenie przedszkola pożądanых zasad i norm współżycia społecznego w odniesieniu do dzieci i dorosłych

§ 31

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku 3 – 7 lat.

2. **Wychowanek przedszkola ma prawo do:**

- 1) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach
- 2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
- 8) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa akceptacji i podstawowych potrzeb fizjologicznych
- 9) akceptacji takim jakim jest,
- 10) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 13) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

3. **Wychowanek przedszkola ma obowiązek** przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości, w tym pracach porządkowych i dyżurach
- 2) przestrzegania zasad kultury i norm współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- 3) respektowania uwag i spostrzeżeń warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych
 - 4) przestrzegania zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowanie ich
 - 5) unikania przemocy werbalnej i niewerbalnej
 - 6) pomaganiu kolegom
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 8) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu, zgłaszania trudności.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

ROZDZIAŁ VII ZASADY PRZYJMOWANIA ORAZ SKREŚLANIA DZIECI Z LISTY

§ 32

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie Organ Prowadzący.
3. Zasady i kryteria naboru oraz harmonogram rekrutacji określa gmina miasta Gdańska.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola w miarę wolnych miejsc na etapie aktualizacji danych
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci 3-7-letnie bez względu na płeć, kolor skóry, wyznanie, status ekonomiczny rodziny
6. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku
7. Do przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci niepełnosprawne o ile warunki lokalowe, zakres kwalifikacji nauczyciela i stopień niepełnosprawności dziecka warunkują bezpieczeństwo, należytą opiekę, zaspokajanie potrzeb oraz optymalizację jakości realizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
8. Dzieci przyjmowane do przedszkola muszą wykazywać się samodzielnością w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, związanych z higieną osobistą.
9. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Warunki skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Rodziców/opiekunów procedur obowiązujących w przedszkolu,
 - 2) naruszenia przez Rodziców/opiekunów zapisów niniejszego statutu
 - 3) zatajenia przez Rodziców/opiekunów informacji o stanie zdrowia i rozwoju dziecka, uniemożliwiających zapewnienie dziecku warunków warunkujących zdrowie i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu oraz prawidłową realizację procesu opiekuńczego i wychowawczo - dydaktycznego
 - 4) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 5) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
 - 6) niespełniania wymogów samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, związanych z higieną osobistą
2. Z wnioskiem o skreślenie z listy wychowanków występuje nauczyciel, dyrektor lub rodzice wychowanków

§ 34

1. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) rozmowy z dyrektorem
 - 2) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 3) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 4) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 5) skreślenie dziecka listy wychowanków.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wyżej wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, MOPR, PPP),
 - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

§ 35

1. Skreślenie wychowanka może nastąpić w trybie bez wypowiedzenia umowy o świadczenie usług w sytuacji nie uiszczenia należnych opłat przez jeden miesiąc.
2. Skreślenie wychowanka może nastąpić w trybie bez wypowiedzenia umowy o świadczenie usług w sytuacji rażącego nieprzestrzegania statutu przez rodzica lub wychowanka.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
5. Decyzja podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Wnioski o zmiany w statucie kieruje się do Dyrektora Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt zmian statutu.
3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
4. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
5. Nowelizacja/nadanie statutu obliuguje Dyrektora przedszkola każdorazowo do opracowania i publikacji tekstu jednolitego statutu.
6. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie, placówce oraz na stronie internetowej przedszkola.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola z 1.12.2022r.
8. Statut Przedszkola w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 10.02.2025r.

data opracowania: luty 2025r.

data obowiązywania: od 10.02.2025r.

DYREKTOR
mgr Ewa Urbaniak



