

Spis treści

Podstawy prawne statutu	str. 3
Rozdział I	
§ 1 Nazwa przedszkola oraz jego organy nadrzędne	str. 5
Rozdział II	
§ 2 Cele i zadania przedszkola	str. 5
§ 3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 8
§ 4 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi	str. 11
§ 5 Organizacja zajęć religii	str. 12
§ 6 Podtrzymanie tradycji regionalnej	str. 13
§ 7 Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny	str. 13
§ 8 Sprawowanie opieki w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	str. 14
§ 9 Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu	str. 14
§ 10 Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem	str. 15
§ 11 Sposób postępowania przy organizowaniu wycieczek autokarowych	str. 15
§ 12 Bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki w przedszkolu	str. 16
§ 13 Zasady przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców z przedszkola	str. 17
§ 14 Odbieranie dzieci z przedszkola	str. 18
§ 15 Schemat postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola	str. 19
§ 16 Organizacja zajęć dodatkowych	str. 19
§ 17 Zadania w zakresie organizacji zajęć dodatkowych	str. 19
§ 18 Formy zajęć dodatkowych	str. 20
Rozdział III	
§ 19 Organy przedszkola	str. 20
§ 20 Dyrektor przedszkola	str. 21
§ 21 Rada pedagogiczna	str. 22
§ 22 Zadania rady pedagogicznej	str. 23
§ 23 Rada rodziców	str. 24
§ 24 Współdziałanie organów przedszkola	str. 24
§ 25 Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola	str. 25
Rozdział IV	
§ 26 Organizacja przedszkola	str. 26

§ 27 Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna	str. 27
§ 28 Arkusz organizacji przedszkola	str. 28
§ 29 Ramowy rozkład dnia	str. 29
§ 30 Dodatkowe informacje o pracy przedszkola	str. 30

Rozdział V

§ 31 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 31
§ 32 Obowiązki nauczyciela	str. 31
§ 33 Pracownicy obsługi	str. 34
§ 34 Przydział oddziałów przedszkolnych nauczycielom	str. 38
§ 35 Rodzice	str. 38

Rozdział VI

§ 36 Wychowankowie przedszkola	str. 39
§ 37 Kryteria przyjęć do przedszkola	str. 40
§ 38 Tryb odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej	str. 42
§ 39 Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków	str. 42
§ 40 Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo	str. 42
§ 41 Prawa dziecka w przedszkolu	str. 43
§ 42 Powinności dziecka w przedszkolu	str. 43
§ 43 Obowiązki dziecka w przedszkolu	str. 44

Rozdział VII

§ 44 Postanowienia końcowe	str. 44
----------------------------	---------

Podstawy prawne statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977, z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 803, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 895);
7. Konwencja o Prawach Dziecka – przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (DZ. U. z dnia 23 grudnia 1991/120/826 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1257);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 03 lipca 2012 r. poz. 752)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 263);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516, z późn. zm.);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1214);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170, z późn. zm.);
20. Uchwała nr V/51/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Gdańska zmieniona Uchwałą nr XVII/519/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2015 r.

ROZDZIAŁ I

§ 1

Nazwa przedszkola oraz jego organy nadrzędne

1. Przedszkole nosi urzędową nazwę Przedszkole nr 62.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy Al. Rzeczypospolitej 5 w Gdańsku.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, w rozumieniu art.6 oraz art.14 Ustawy o systemie oświaty.
4. Organem założycielskim przedszkola jest Gmina Gdańsk.
5. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
6. Przedszkole używa pieczęci w pełnym brzmieniu:

PRZEDSZKOLE NR 62
Al. Rzeczypospolitej 5, 80-369 Gdańsk
tel. 58 556 42 99
Regon 190575463, NIP 584-232-93-35

ROZDZIAŁ II

§ 2

Cele i zadania przedszkola

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w 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 wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, 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. Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
12. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju;
13. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
14. Współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci; rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu do nauki szkolnej;
15. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
16. W przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych;
17. Kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
18. Przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze

- względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 2 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3. Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
8. Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno – ruchowej (śpiew, gra, taniec);
9. Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
10. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
12. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
13. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
14. Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
16. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
17. Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci posługujących się językiem migowym;

Przedszkole realizuje własną koncepcję pracy.

Działania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne nauczycieli polegają na:

1. Zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
2. Uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
3. Stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie;
4. Rozwijaniu wrażliwości moralnej;
5. Kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwieniu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
6. Rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć;
7. Rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8. Zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, opiekę, wychowanie i zdobywanie wiedzy dostosowane do ich potrzeb rozwojowych w atmosferze akceptacji i w bezpiecznych warunkach oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom 6 – letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, której celem jest:
 - a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - c) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka
 - b) rodziców dziecka
 - c) dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
 - e) pomocy nauczyciela

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - c) w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom wynika:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Zadania w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej dzieci przez nauczycieli;
 - b) dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dzieci przez nauczycieli;
 - c) gromadzenie prac dzieci i innych wytworów w celu rozpoznawania ich rozwoju;
 - d) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności dziecka;
 - e) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka w różnych sytuacjach podczas jego pobytu w przedszkolu;
 - f) diagnozowanie środowiska wychowanka;
 - g) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - h) wspieranie dziecka uzdolnionego i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - i) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - j) rozwiązywanie problemów wychowanków;
 - k) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających ze stosowanych i akceptowanych zasad obowiązujących w przedszkolu i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - l) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne wychowanka;

- m) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb wychowanka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - o) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - p) wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu;
 - q) doradztwo, konsultacje oraz informacja dla rodziców.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- a) rodzicami;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - d) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - f) szkołami, innymi przedszkolami i placówkami;
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Nauczyciele i dyrektor po zauważeniu niepokojących symptomów lub zaburzeń rozwojowych u dziecka informują o tym rodzica i proponują przeprowadzenie badań;
9. Rodzic może przedstawić nauczycielowi opinię wystawioną przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej określone w wydanej opinii.
11. Na tablicy ogłoszeń wywieszona jest informacja dla rodziców o poradni psychologiczno- pedagogicznej, z którą przedszkole współpracuje.
12. Formy udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie przedszkola i poza nim:
- a) Gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna dla dzieci z wadami postawy lub z obniżoną sprawnością fizyczną, uniemożliwiającą uzyskanie prawidłowej postawy wynikającej z rozwoju dziecka. Zajęcia prowadzi osoba posiadająca wykształcenie z zakresu gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej. Grupy ćwiczeniowe mogą być tworzone według wieku i wad postawy wymagających korekty.
 - b) Terapia logopedyczna dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej. Zajęcia prowadzi osoba posiadająca przygotowanie z zakresu logopedii. Logopeda pracuje z każdym dzieckiem indywidualnie lub w małych grupach, a na życzenie rodzica także w jego obecności.

- c) Zajęcia indywidualne organizowane dla wychowanków, którzy wymagają wspomagania rozwoju i wyrównywania szans edukacyjnych w związku z innym tempem pracy, dłuższą chorobą itp. Zajęcia te są realizowane przez nauczyciela prowadzącego grupę.
 - d) Indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielem organizowane cyklicznie na terenie placówki realizowane przez nauczyciela grupy lub dyrektora placówki.
 - e) Indywidualne porady, konsultacje dla rodziców i nauczycieli prowadzone przez psychologa, pedagoga, logopedę oraz inne osoby posiadające przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 - f) Zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym wychowanków oraz wspierania ich rozwoju. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, logopeda oraz inne osoby posiadające przygotowanie do realizacji zajęć specjalistycznych.
 - g) Warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
 - h) Udostępnianie fachowej literatury rodzicom.
13. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
14. Przedszkole organizuje opiekę, wychowanie i kształcenie dla dzieci posiadających opinie o wczesnym wspomaganiu lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli:
- a) może zapewnić realizację zaleceń zawartych w opinii bądź w orzeczeniu
 - b) posiada warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
15. Warunki edukacji dzieci posiadających opinie o wczesnym wspomaganiu lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w opinii lub w orzeczeniu z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa.

§ 4

W przedszkolu może być organizowana opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Przedszkole w zależności od potrzeb środowiska i warunków placówki, może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) z wyjątkiem dzieci poruszających się na wózkach inwalidzkich (bariery architektoniczne),
 - b) ze wskazaniem z poradni psychologiczno - pedagogicznej do pobytu z dziećmi w przedszkolu ogólnodostępnym (w szczególnych przypadkach z własnym terapeutą).

- c) liczba dzieci niepełnosprawnych nie może być wyższa niż jedno dziecko na oddział.
 - d) Rodzice dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są dostarczyć opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzającej, że dziecko może uczęszczać do przedszkola wraz z kartą zgłoszenia.
 - e) rodzice dziecka wymagającego stałej i indywidualnej opieki są zobowiązani do zapewnienia pomocy nauczycielowi w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu w formie terapeuty na własny koszt.
2. Nauczyciel pracujący z dzieckiem niepełnosprawnym ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistą (specjalistami) opiekującymi się wychowankiem, w celu dostosowania treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych dzieci.
 3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 4. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
 5. Dyrektor przedszkola zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych zasad i obowiązków oraz do nie ujawniania informacji dotyczących dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 5

Przedszkole umożliwia dzieciom na życzenie rodziców podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w miarę możliwości przedszkola.

Organizacja zajęć religii

Przedszkole jest placówką umożliwiającą podtrzymanie tożsamości religijnej poprzez udział dzieci w lekcjach religii zgodnie z wyznaniem.

1. Warunkiem zorganizowania zajęć religii jest pisemna zgoda rodziców dziecka.
2. W przypadku kościoła katolickiego przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę zgodnie z Kartą Nauczyciela wyłącznie na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego oraz programu zatwierdzonego przez władze kościelne.
3. Zajęcia odbywają się zgodnie z projektem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
4. Nad dziećmi nie uczestniczącymi w zajęciach religii opiekę sprawuje nauczyciel, a w przypadku gdy wszystkie dzieci w grupie uczestniczą w tychże zajęciach nauczyciel prowadzący grupę jest razem z dziećmi.
5. W zależności od liczebności grupy dzieci uczestniczących i nie uczestniczących

w zajęciach religii grupa mniej liczna pod opieką nauczyciela przechodzi do sali gimnastycznej lub sali zabaw sąsiedniej grupy .

6. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 6

Podtrzymywanie tożsamości regionalnej

1. W przedszkolu w miarę możliwości i posiadanych środków organizuje się zajęcia artystyczne i inne umożliwiające podtrzymanie tradycji i kultury regionu kaszubskiego.

§ 7

Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny

1. W celu indywidualnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, przedszkole:
 - a) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych możliwości wychowanków i placówki;
 - b) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej poprzez prowadzenie obserwacji i indywidualnej diagnozy;
 - c) informuje rodziców na bieżąco o postępach dzieci;
 - d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - e) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny;
 - f) uwzględnia propozycje dzieci i rodziców w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - g) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - h) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - i) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - j) zapewnia opiekę, wychowanie, zdobywanie wiedzy i umiejętności w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - k) realizuje program adaptacyjny;
 - l) prowadzi indywidualną pracę z dzieckiem zdolnym oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - m) daje dzieciom szansę przeżycia radości, spontaniczności i samodzielności działania;
 - n) umożliwia udział w konkursach i przedstawieniach teatralnych dając dzieciom

- możliwość osiągnięcia sukcesu;
- o) tworzy warunki do otwartości i rozwijania empatii;
 - p) organizuje spotkania, warsztaty dla rodziców oraz zajęcia otwarte z udziałem rodzin dzieci;
 - q) informuje o celach i zadaniach przedszkola oraz zamierzeniach i kierunkach pracy na bieżący rok szkolny;
 - r) daje możliwość analizowania wspólnie z rodzicami poziomu osiągnięć edukacyjnych dziecka.

§ 8

Przedszkole sprawuje opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i terenowych. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Bezpośrednią opiekę w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki sprawują nauczyciele danego oddziału.

§ 9

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - a) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
 - b) stosowanie środków dydaktycznych zgodnie z przeznaczeniem;
 - c) dostosowanie ćwiczeń i zabaw ruchowych do możliwości psychofizycznych dzieci i warunków lokalowych;
 - d) zawieranie umów z dziećmi dotyczących zasad bezpieczeństwa np. wyjście do łazienki, szatni, wspólne zabawy, itp.,
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszać nauczycielce choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na sposób udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W czasie zajęć dodatkowych organizowanych na indywidualne życzenie rodziców, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje osoba prowadząca zajęcia.
4. Każda impreza przedszkolna jest zgłoszona dyrektorowi przedszkola. Szczegółowe warunki i organizację imprez w przedszkolu regulują odrębne przepisy.
5. W trakcie imprez i uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców, dzieci uznaje się za odebrane.

6. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci pod nadzorem nauczycieli przebywają na świeżym powietrzu (dzieci nie wychodzą do ogrodu przedszkolnego, gdy temperatura zewnętrzna wynosi poniżej - 5⁰ C, podczas ulewnego deszczu, burzy, śnieżyca, silnego wiatru i gołoledzi).
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie - zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 10

1. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a) nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków;
 - b) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola w obrębie dzielnicy opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba dorosła na każde 13 dzieci.
 - c) przy wyjeździe z dziećmi poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje nauczyciel oraz osoba dorosła (może to być rodzic) na 10 dzieci;
 - d) dzieci 3, 4, i 5 – letnie nie uczestniczą w wyjazdach środkami komunikacji miejskiej;
 - e) w przypadku przejazdu środkami komunikacji miejskiej jednej osobie dorosłej powierza się pod opiekę nie więcej niż 8 dzieci 6-letnich;
 - f) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - g) nauczycielki przed wyjściem poza teren przedszkola wybierają, sprawdzają teren oraz kontrolują liczbę dzieci, ich ubiór oraz nakrycia głowy;
 - h) przy każdorazowym wyjściu poza teren przedszkola nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpieczeństwa, celem wyjścia w teren, warunkami i sposobami korzystania ze sprzętu itp.;
 - i) szczegółowe warunki i organizację wyjść poza teren i wycieczek regulują odrębne przepisy.

§ 11

Sposób postępowania przy organizowaniu wycieczek autokarowych:

1. Organizacja i program wycieczki dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
2. Obowiązkiem organizatora - nauczyciela jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności wychowanków, wymaganych podczas wycieczki.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu

- wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.
4. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki nad morze powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych.
 5. W przedszkolu nie organizuje się wyjazdów zagranicznych.
 6. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
 7. Udział wychowanków małoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dziecka.
 8. Na wycieczce autokarowej opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba dorosła nad grupą do 6 dzieci (dwie nauczycielki, woźna oddziałowa oraz rodzice wychowanków).
 9. Organizator wycieczki wypełnia kartę wycieczki.
 10. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) Kartę wycieczki z załączoną listą uczestników - (wzór w kancelarii);
 - b) pisemne zgody rodziców (pozostają w przedszkolu);
 - c) regulamin wycieczek;
 - d) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu (kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu i wyżywienia);
 - e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - f) rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
 - g) kierownik wycieczki powinien posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek;
 - h) zgodę na wycieczkę (imprezę) wydaje i podpisuje kartę wycieczki co najmniej na 1 dzień przed jej rozpoczęciem dyrektor przedszkola.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
2. Nauczyciel pracujący w przedszkolu w oddziale z dziećmi jest odpowiedzialny za działania związane z zapewnieniem zdrowia i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. W razie jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje woźna oddziałowa.
3. W czasie zajęć organizowanych na życzenie rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje osoba prowadząca zajęcia.

4. Dzieci na zajęcia specjalistyczne odbierane i przyprowadzane są przez osobę prowadzącą zajęcia.
5. W placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (podawanie leków), w przypadku zauważenia symptomów choroby u dziecka lub złego samopoczucia nauczyciel zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku braku kontaktu powinien skonsultować się z lekarzem.
6. Nauczyciel, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiego uległ wychowanek, jest zobowiązany niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców (prawnych opiekunów) i zabezpieczyć miejsce wypadku.
7. W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

§ 13

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletnie osoby przez nich upoważnione zapewniające pełne bezpieczeństwo wychowanków.
2. Przedszkole informuje rodziców o zasadach odbierania dzieci z przedszkola, wyjaśnia, kto jest osobą upoważnioną.
3. Osoba lub osoby upoważnione są wpisane w druku upoważnienia z podaniem imienia i nazwiska, numeru dowodu osobistego oraz podpisem rodziców (prawnych opiekunów) i osób upoważnionych, które przechowywane są wraz z dokumentacją dzieci.
4. W nagłych wypadkach jednorazowe upoważnienia z uwzględnieniem imienia i nazwiska, numeru dowodu osobistego oraz podpisem rodzica lub rodziców (prawnych opiekunów), składane są nauczycielowi aktualnie sprawującemu opiekę nad dzieckiem.
5. Osoba lub osoby upoważnione okazują dowód tożsamości w celu ustalenia zgodności danych.
6. Nauczyciel musi być świadomy komu oddaje dziecko.
7. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, które są wysyłane do placówki bez opieki.
9. Rodzice wychowanków (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione - mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka za wiedzą nauczycielki lub innego pracownika przedszkola dyżurującego w szatni.

10. Dzieci nie wydaje się:

- a) osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- b) osobom nie posiadającym upoważnienia do odbioru dziecka;
- c) osobom niepełnoletnim;
- d) rodzicom pozbawionym praw rodzicielskich wyrokiem sądu oraz rodzicom o ograniczonych wyrokiem sądu prawach rodzicielskich w sytuacji nieprzestrzegania harmonogramu spotkań z dzieckiem ustalonego przez sąd.
- e) w kwestiach spornych dotyczących odbioru dziecka z przedszkola zawiadamia się rodziców dziecka oraz policję.

§ 14

1. W czasie odbierania dzieci, rodzice (prawni opiekunowie) korzystają z domofonu, mogą także wejść do sali zajęć.
2. Rodzice wychowanków (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione, zobowiązani są do przyprowadzania dziecka bezpośrednio do grupy przedszkolnej pod opiekę nauczycielek w grupie dyżurującej po uprzednim jego rozebraniu w szatni.
3. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się analogicznie bezpośrednio u nauczycielki sprawującej aktualnie opiekę nad dzieckiem.
4. Nauczyciel dyżurujący rano lub po południu, odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili przejęcia ich od rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione pełnoletnie osoby, do chwili przejęcia ich przez nauczyciela prowadzącego grupę oraz od chwili przejęcia ich od nauczyciela grupy, do chwili przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionym osobom.
5. Rodzice po odebraniu dziecka mają możliwość zapoznania się z wytworami prac dzieci, nowymi informacjami wyeksponowanymi na tablicach i rozmów z nauczycielkami.
6. Od momentu odebrania dziecka spod opieki nauczycielki za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
7. Nauczyciele prowadzą dzienniki, w których notowane są nieobecności dzieci.
8. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola o problemach zaistniałych podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci.
9. Podczas odbierania dzieci, w szatni pełni dyżur wyznaczony pracownik przedszkola, który czuwa nad bezpieczeństwem odbieranych dzieci, wywołanych przez domofon, a w przypadku, kiedy wyznaczony pracownik nie zna osoby odbierającej dziecko, informuje o tym nauczyciela z danej grupy.
10. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków po uzgodnieniu z rodzicami instytucji ubezpieczającej i wysokości stawki na ich koszt we wrześniu - na początku roku szkolnego.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) winni przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług przez przedszkole.

§ 15

Schemat postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola:

1. Przedszkole zapobiega przedłużaniu pobytu dziecka w placówce poprzez rozmowy z rodzicami – uświadomienie, w jakich godzinach jest czynne przedszkole, ustalenie zasad odbioru dziecka, informacje o konsekwencjach (zawartych w umowie o świadczenie usług przez przedszkole) nieodebrania dziecka w wyznaczonych godzinach pracy przedszkola.
2. W przypadku przedłużenia pobytu dziecka w przedszkolu, po godzinach pracy przedszkola nauczycielka kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i próbuje wyjaśnić spóźnienie.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), po upływie godziny nauczycielka wzywa policję i przekazuje dziecko. Policja podejmuje własne działania proceduralne.

§ 16

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole organizuje w godzinach popołudniowych pracy placówki zajęcia dodatkowe oraz określa ich organizację uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

§ 17

Przedszkole określa zadania w zakresie organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci:

1. Stwarza warunki do prowadzenia zajęć dodatkowych.
2. Informuje o organizowanych zajęciach dodatkowych - informacja dostępna na tablicy ogłoszeń.
3. Bada i uwzględnia oczekiwania i propozycje rodziców w tym zakresie - udział dzieci w zajęciach na życzenie rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez specjalistów.

5. Umożliwia lub organizuje spotkania dla rodziców z prowadzącymi zajęcia dodatkowe według potrzeb, rodzice mogą uczestniczyć jako obserwatorzy w zajęciach dodatkowych.
6. Nauczyciel prowadzący grupę przekazuje dziecko upoważnionej osobie na zajęcia dodatkowe – nauczyciel posiada wiedzę o dzieciach uczestniczących w zajęciach dodatkowych,
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe współpracuje z nauczycielem w celu dostosowania treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
9. Udział dzieci w zajęciach dodatkowych jest opłacany przez rodziców (prawnych opiekunów).
10. Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu ogólnym w nowym roku szkolnym.

§ 18

Organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe rozwijają zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci, takie jak: zajęcia muzyczne, taneczne, językowe, ruchowe i inne w zależności od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz oczekiwań rodziców.

1. Formy zajęć dodatkowych:
 - a) język angielski;
 - b) rytmika;
 - c) teatrzyki;
 - d) oraz inne wynikające z propozycji rodziców.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do wieku, możliwości rozwojowych dzieci oraz do rodzaju aktywności i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 około 15 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 około 30 minut.

ROZDZIAŁ III

§ 19

Organy przedszkola

- a) Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty organami przedszkola są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje i staż pracy (sposób powierzania stanowiska określają odrębne przepisy).
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności przedszkola, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej;
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując następujące zadania:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 1. organizowanie szkoleń i porad,
 2. motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

3. przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego;
 - d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - e) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. Dyrektor jest kierownikiem przedszkola dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 21

Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie zestawu programów wychowania przedszkolnego zgodnie z możliwościami dzieci, po rozpatrzeniu przedstawionych propozycji przez nauczycieli;

- b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, poszukiwaniu nowych rozwiązań metodycznych;
- d) ustalanie organizacji i zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- f) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie przedszkola.
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

§ 22

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację przedszkola, zajęcia, również dodatkowe i tygodniowy ich rozkład;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - e) opiniuje kandydatury do funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - f) wydaje opinie do oceny pracy dyrektora przedszkola;
2. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem ustalonym przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
 3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
 6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
 8. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, pełniącego funkcję dyrektora. Organ uprawniony do odwołania dyrektora ze stanowiska jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§23

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej grupy.
3. W wyborach o których mowa w pkt.2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie koncepcji pracy przedszkola, zestawu programów, programu wychowawczego.
 - b) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 - c) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
 - d) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w pkt. 6.

§ 24

Organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w statucie oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, i kształcenia dzieci.
2. Nauczyciele utrzymują ścisły kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Zebrania z rodzicami są organizowane w miarę potrzeb, lecz nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym.
4. Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z koncepcji pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.
5. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
6. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

Do stałych form współdziałania należą:

- a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - b) zebrania grupowe rodziców i nauczycieli poszczególnych oddziałów organizowane przez tych nauczycieli według potrzeb;
 - c) zebrania rady rodziców;
 - d) zajęcia otwarte;
 - e) uczestnictwo rodziców w codziennym życiu przedszkola (uroczystości, imprezy okolicznościowe, wycieczki, zajęcia dodatkowe, zajęcia otwarte);
 - f) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
7. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:
- a) dyrektor przekazuje informacje, zarządzenia MEN, KO i WRS radzie pedagogicznej na zebraniach plenarnych i szkoleniowych;
 - b) rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na posiedzeniach plenarnych i szkoleniowych rady pedagogicznej;
 - c) rada rodziców, rodzice współdziałają z dyrektorem i radą pedagogiczną.

§ 25

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

1. Konfliktem wewnątrzprzedszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną, radą rodziców a dyrektorem przedszkola oraz pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem przedszkola, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą.
3. Spory kompetencyjne między organami przedszkola po wyczerpaniu możliwości porozumienia, negocjacji lub rozmów wyjaśniających w obecności zakładowej

organizacji związkowej i dyrektora, rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący, zależnie od zakresu i tematu sporu.

4. Konflikty pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną rozwiązuje dyrektor przedszkola drogą negocjacji mając na uwadze dobro dziecka oraz przepisy prawa.
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a dyrektorem, rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do dyrektora.
6. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnątrzprzedszkolnego wydawana jest przez dyrektora przedszkola w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
7. W przypadku nie rozwiązania sporu drogą negocjacji strony odwołują się:
 - a) w sprawach personalnych do organu prowadzącego;
 - b) w sprawach nauczycieli i rodziców do organu nadzorującego.
8. W przypadku konfliktu między radą rodziców, a dyrektorem spór jest rozstrzygany w obecności członków rady pedagogicznej. Jeżeli rozmowy nie odnoszą efektów wówczas w ciągu 14 dni dyrektor sprawę przekazuje do organu prowadzącego lub nadzorującego.

ROZDZIAŁ IV

§ 26

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole przystosowane jest do pracy w czterech oddziałach i dysponuje 100 miejscami.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb emocjonalno - rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień. Wychowanie przedszkolne obejmuje opieką dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat. Dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny mogą przebywać w przedszkolu nie dłużej niż do 9 roku życia.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25 osób.
4. W grupie dzieci najmłodszych dyrektor przedszkola zatrudnia pomoc nauczyciela przy przyjętych co najmniej 15 dzieciach 2,5 – 3 letnich.
5. Przedszkole może przyjąć 1 dziecko niepełnosprawne na oddział w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej w przedszkolu ogólnodostępnym (w szczególnych przypadkach z własnym terapeutą).

6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychologicznego i stanu zdrowia.
7. Przedszkole przyjmuje dzieci na specjalnych dietach żywieniowych.
8. Organizacja żywienia przebiega ściśle we współpracy z rodzicami.
9. W przypadku zmiany organizacji pracy spowodowanej nieobecnością nauczyciela dopuszczalne jest łączenie grup wiekowych. Liczba dzieci w grupie łączonej nie powinna przekraczać 25 osób. W sytuacjach nadzwyczajnych takich jak nagłe zachorowanie nauczyciela, czy sytuacje losowe dopuszcza się na krótki okres czasu przekroczenie liczebności grupy określonej w § 26 pkt. 3 do czasu zorganizowania zastępstwa.
10. Nauczyciel opiekujący się dziećmi ma obowiązek zapewnić im bezpieczne warunki pobytu w grupie, w której przebywa.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale dydaktyczne dla poszczególnych oddziałów z odpowiednim wyposażeniem,
 - b) salę gimnastyczną z wyposażeniem
 - c) ogród przedszkolny z wyposażeniem.

§ 27

Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest na podstawie zaproponowanego przez nauczycieli i dopuszczonego przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programu wychowania przedszkolnego.

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Tygodniowy czas organizacji pracy z dzieckiem w przedszkolu jest zgodny z zaleceniem zawartym w podstawie programowej oraz dostosowany do możliwości i potrzeb dzieci, warunków lokalowych i bazowych placówki:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),

- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
3. Nauczyciel ma prawo realizować program własny lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
 4. Planowanie pracy dziennej i miesięcznej jest spójne z koncepcją pracy przedszkola.
 5. Nauczyciele pracują z dziećmi w cyklu dwutygodniowym, opracowując dwutygodniowe plany pracy.
 6. Plan pracy ma charakter otwarty, uwzględniający oczekiwania rodziców, nauczycieli oraz propozycje dzieci.
 7. Zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w wybranym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca, w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania oraz w trakcie zajęć indywidualnych.
 8. Plan pracy nauczyciel zobowiązany jest złożyć dyrektorowi przed rozpoczęciem jego realizacji.

Dokumentacja przedszkola:

- a) Statut
- b) Regulamin rady pedagogicznej
- c) Regulamin przyznawania nagrody dyrektora
- d) Regulamin dodatku motywacyjnego
- e) Zasady i kryteria oceny pracy nauczyciela
- f) Koncepcja pracy przedszkola
- g) Zestaw programów dopuszczonych do użytku
- h) Miesięczne plany pracy
- i) Dziennik zajęć przedszkola
- j) Dziennik zajęć dodatkowych
- k) Dokumentacja monitorowania rozwoju dziecka
- l) Księga protokołów rady pedagogicznej
- m) Plan nadzoru pedagogicznego
- n) Dokumentacja dyrektora o jakości pracy nauczyciela
- o) Rejestr zarządzeń.

§ 28

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - d) czas realizacji podstawy programowej;
 - e) terminy przerw w pracy przedszkola.

§ 29

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, między innymi:
 - a) godziny pracy przedszkola;
 - b) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - c) godziny posiłków;
 - d) harmonogram zajęć dodatkowych, organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców i prowadzonych przez specjalistów;
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb dzieci.
4. Pracę z dziećmi planuje się cyklicznie, opracowując dwutygodniowe plany pracy. Zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, podczas zajęć z całą grupą, małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania oraz w zajęciach indywidualnych.
5. Zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dzieci część codziennych zajęć powinna odbywać się na powietrzu, w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych.
6. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:
 - a) godziny posiłków
śniadanie 8.00
obiad 11.45
podwieczorek 13.45
 - b) 12.15 – 13.45 – odpoczynek na leżakach (grupa I)

7. Ramowy rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznych:

Ranek

- a) zabawy wynikające z własnej aktywności dzieci;
- b) prace porządkowo – gospodarcze;
- c) kontakty indywidualne, rozmowy;
- d) zabawy i ćwiczenia ruchowe poranne;
- e) zajęcia organizowane i prowadzone przez nauczyciela wyzwalające aktywność w różnych sferach rozwojowych w ramach podstawy programowej

Po obiedzie (grupa II, III, IV)

- a) odpoczynek dzieci przy muzyce relaksacyjnej, słuchanie bajek
- b) aktywność ruchowa
- c) ćwiczenia i zabawy sprzyjające osiągnięciu gotowości do podjęcia nauki w szkole;

Po podwieczorku

- a) swobodne zabawy dzieci w kąciakach zainteresowań;
- b) sytuacje edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczycieli podejmowane z inicjatywy dzieci.
- c) praca indywidualna z dzieckiem;
- d) aktywność ruchowa

§ 30

Dodatkowe informacje o pracy przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Godziny pracy przedszkola określone są w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Czas przeznaczony na bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie wynosi 5 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Wysokość opłat za świadczenia z zakresu opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gdańska.
6. Koszty wyżywienia pokrywane są przez rodziców, opiekunów, organizacje społeczne lub instytucje.
7. Dzieci w przedszkolu korzystać mogą z trzech lub mniej posiłków.
8. Opłatę za produkty zużyte do sporządzenia posiłków ustala się proporcjonalnie do ilości posiłków i ustalonych w odpowiednich przepisach norm żywieniowych:

- a) 3 posiłki 100 % stawki żywieniowej;
 - b) 2 posiłki 80 % stawki żywieniowej;
 - c) 1 posiłek 50 % stawki żywieniowej.
9. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 10. Rodzice mają obowiązek podpisania umowy o świadczenie usług przez przedszkole opracowanej przez organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ V

§ 31

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Politykę kadrową realizuje się w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny.
2. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi.
3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
7. Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje prawo do ochrony przewidzianej w kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 32

Do obowiązków nauczyciela przedszkola należy:

1. Organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, ze szczególnym zwróceniem uwagi na stan sprzętu, środków dydaktycznych i oświetlenia, warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

2. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i jej dokumentowanie przez cały okres pobytu w przedszkolu.

Celem takiej analizy jest gromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych dokumentowanych w ustalony sposób zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 4. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
 5. Organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze form i metod pracy uwzględnianie ich skuteczności, posiadanych przez przedszkole środków dydaktycznych, możliwości psychofizycznych dzieci i własnych predyspozycji.
 6. Prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
 7. Respektowanie prawa dziecka do bezpiecznego pobytu w przedszkolu.
 8. Zawieranie z dziećmi umów dotyczących bezpiecznej zabawy i poruszania się w przedszkolu, w ogrodzie oraz w czasie zajęć prowadzonych poza przedszkolem.
 9. Sprawdzanie każdorazowo przed wyjściem do ogrodu terenu i sprzętu pod kątem bezpieczeństwa.
 10. Przestrzeganie procedury spacerów i wycieczek oraz innych zajęć prowadzonych w terenie.
 11. Zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
 12. Bezstronne i obiektywne ocenianie dzieci oraz sprawiedliwe traktowanie.
 13. Ponoszenie odpowiedzialności służbowej przed dyrektorem za:
 - a) jakość pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej oraz jej efekty,
 - b) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu powierzonych,
 - c) bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach, oraz za skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć w przedszkolu i organizowanych poza nim.

14. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel:
 - a) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - b) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - c) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizuje wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
15. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego rozwoju psychofizycznego oraz samopoczucia.
16. Tworzenie warunków, sytuacji edukacyjno - wychowawczych wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań oraz osiągnięcie dojrzałości szkolnej, a także sprzyjających bezpieczeństwu psychofizycznemu.
17. Planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale, zgodnie z wymaganiami podstawy programowej.
18. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
19. Planowanie pracy zgodnie z możliwościami rozwojowymi, zainteresowaniami, uzdolnieniami i potrzebami swoich wychowanków.
20. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
21. Uwzględnianie w pracy indywidualnej z dzieckiem zaleceń pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej określonych w opinii w celu zlikwidowania dysharmonii rozwojowych.
22. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną w celu dostosowania treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych dzieci.
23. Ścisła współpraca ze specjalistami opiekującymi się z dzieckiem niepełnosprawnym.
24. Współpraca z nauczycielami oraz personelem obsługi.
25. Dbanie o estetykę pomieszczeń przedszkola oraz tworzenie warunków i atmosfery sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
26. Terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. Przygotowywanie do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, czynne uczestnictwo w zebraniach.
28. Przestrzeganie dyscypliny pracy, zarządzeń, przestrzeganie tajemnicy służbowej.
29. Zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w przedszkolu, w tym ochronę zdrowia.
30. Dopilnowanie, aby dziecko widocznymi objawami chorobowymi nie brało udziału w zajęciach przedszkola.

31. Realizowanie innych zadań statutowych zleczanych przez dyrektora.
32. Ze względu na dobro dzieci należy zadbać o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
33. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
34. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.
35. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
36. Rolą nauczyciela jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeby ruchu.

§33

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.
2. W przedszkolu zatrudnia się: pomoc nauczyciela (w grupie dzieci najmłodszych), intendenta, kucharza, pomoc kucharza, woźne oddziałowe, konserwatora, dozorców.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela grupy dzieci 3-letnich oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
 - b) zajmowanie się dziećmi wymagającymi natychmiastowej opieki i pomocy;
 - c) pomoc przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielką dbanie o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd;
 - d) pomoc nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
 - e) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć i zabaw;
 - f) utrzymywanie w czystości i porządku zabawek i sprzętu należącego do oddziału;
 - g) pomoc w estetycznym urządzeniu sali;

- h) utrzymywanie porządku w kąciakach zabaw;
 - i) utrzymywanie w czystości i sprawności zabawek oraz ich dezynfekcji w miarę potrzeb;
 - j) wykonywanie poleceń nauczycielki i pozostawanie do jej dyspozycji;
 - k) uczestnictwo w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc;
 - l) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
4. Do zadań intendenta z obowiązkami kasjera należy:
- a) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w przedszkolu oraz nad przygotowywaniem posiłków, dbałość o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
 - b) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze, odzież bhp i sprzęt posiadający odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - c) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - d) sporządzanie raportów żywieniowych;
 - e) planowanie i układanie jadłospisów oraz przedstawianie ich treści dyrektorowi;
 - f) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) przy wykonywaniu obowiązków ściśle stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo - księgowej;
 - h) prowadzenie działalności związanej z obiegiem pieniędzy i dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
5. Do obowiązków kucharki należy:
- a) realizowanie całokształtu zadań związanych z przygotowaniem posiłków w przedszkolu;
 - b) kierowanie pracą pomocy kuchennych w trakcie przygotowywania posiłków;
 - c) punktualne przyrządzanie posiłków w higienicznych warunkach;
 - d) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbałość o racjonalne ich zużycie;
 - e) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - f) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - g) uczestnictwo w ustalaniu jadłospisów;
 - h) przestrzeganie zaleceń Sanepidu w sprawie przechowywania próbek żywieniowych;
 - i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
 - a) realizowanie całokształtu zadań związanych z przygotowaniem posiłków w przedszkolu;
 - b) przygotowywanie posiłków pod nadzorem kucharki;
 - c) załatwianie zleconych czynności związanych z dostarczaniem produktów;
 - d) uczestnictwo w rozkładaniu porcji żywieniowych;
 - e) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
7. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
 - a) utrzymywanie w czystości i porządku powierzonych pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń higieniczno - sanitarnych w stanie pełnej sprawności technicznej zapewniającej bezpieczne używanie zgodnie z obowiązującą instrukcją;
 - b) racjonalne i oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości;
 - c) bezpieczne i estetyczne podawanie posiłków dzieciom;
 - d) organizowanie, wydawanie posiłków oraz zmywanie naczyń;
 - e) rozkładanie leżaków i pościeli, porządkowanie sali po odpoczynku;
 - f) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - g) dbałość o istniejące zabezpieczenie placówki przed wejściem osób niepowołanych;
 - h) dbałość o wyposażenie sali, powierzony sprzęt, rośliny i zwierzęta w grupie;
 - i) pomoc nauczycielowi w trakcie zajęć, wyjść na spacer i wycieczki, w szatni, w czasie relaksu dzieci oraz obecność w grupie poza czasem wykonywania obowiązków wymienionych w punktach a - h.
 - j) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
8. Do obowiązków konserwatora należy:
 - a) dbałość o stan techniczny urządzeń przedszkolnych zgodnie z wymogami bhp i p.poż;
 - b) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - c) dokonywanie przeglądów oraz konserwacji urządzeń sanitarnych, oświetleniowych, grzewczych, elektrycznych;
 - d) przegląd ogrodu i sprzętu ogrodowego pod względem bhp;
 - e) konserwacja płotu i sprzętu przedszkolnego w/g potrzeb;
 - f) używanie narzędzi i sprzętu zgodnie z zasadami bhp;
 - g) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, wokół budynku przedszkolnego oraz w ogrodzie przedszkolnym o każdej porze roku;
 - h) utrzymywanie w czystości instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - i) strzeżenie mienia przedszkolnego;
 - j) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

9. Do obowiązków dozorczy należy:
 - a) strzeżenie mienia przedszkolnego;
 - b) kontrolowanie budynku i obejścia przedszkolnego w godzinach dyżuru;
 - c) rano przed zejściem z dyżuru przegląd ogrodu i sprzętu ogrodowego pod względem bhp;
 - d) zabezpieczanie obiektu i terenu przed kradzieżą, zniszczeniem;
 - e) usuwanie usterek wynikających z dewastacji lub zużycia sprzętów, nie spełniających wymogów bhp i ppoż.;
 - f) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, wokół budynku oraz ogrodu przedszkolnego – jesienią grabienie liści, zimą oczyszczanie chodników ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem, latem podlewanie trawników;
 - g) dbałość o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;
 - h) pomoc w dokonywaniu bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - i) sprzątanie ogrodu przedszkolnego;
 - j) koszenie i usuwanie trawy, przycinanie krzewów i żywopłotu;
 - k) malowanie płotu i sprzętu przedszkolnego w/g potrzeb;
 - l) dbałość o piaskownice;
 - m) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.
10. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - a) przeprowadzania profilaktycznych badań lekarskich oraz posiadania aktualnej książeczki zdrowia;
 - b) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i p.poż oraz wszystkich regulaminów i instrukcji obowiązujących w przedszkolu;
 - c) przestrzegania zakazu palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych na terenie placówki;
 - d) współdziałania z innymi pracownikami przedszkola w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu poglądami na wychowanie i edukację dzieci.
 - e) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci na terenie przedszkola, jak również w czasie wycieczek, spacerów w ogrodzie i poza nim;
 - f) uczestniczenia w zebraniach personelu i w szkoleniach bhp;
 - g) zgłaszania dyrektorowi przedszkola dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz zaistniałych wypadków;
 - h) odpowiedzialności przed dyrektorem za stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych im powierzonych;
 - i) dbałości o ład i estetykę powierzonych pomieszczeń oraz schludną własną powierzchowność;

- j) stwarzania miłej i kulturalnej atmosfery w pracy oraz sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków;
 - k) dbałości o powierzone mienie, a w przypadku braków do odpowiedzialności materialnej;
 - l) ścisłego przestrzegania tajemnicy służbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - m) wykonywania innych czynności zalecanych przez dyrektora (lub osobę upoważnioną) wynikających z organizacji pracy przedszkola i udzielania wszelkiej koniecznej pomocy nauczycielom.
12. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach osobowych.

§ 34

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału, lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 35

Rodzice

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Aby współpraca ta była efektywna uznaje się prawo rodziców do:
 - a) zapoznania się z koncepcją pracy przedszkola
 - b) zaproponowania udziału dzieci w zajęciach dodatkowych oraz planowanym harmonogramie imprez kulturalnych i uroczystości przedszkolnych
 - c) znajomości zamierzeń wychowawczych podawanych do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej
 - d) zapoznania z wytworami prac dzieci z realizacji różnych zadań
 - e) rodzice w kontaktach indywidualnych mają możliwości uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w rozwoju psychicznym i fizycznym dziecka.
 - f) mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji,
 - g) do uzyskiwania porad w sprawach wychowania dzieci, do pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej.

- h) wpływania, wyrażania, przekazywania dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy przedszkola i dzieci.
 - i) udziału w zebraniach ogólnych i grupowych organizowanych przez przedszkole,
 - j) rodzice mają prawo do przekazywania uwag o pracy przedszkola do Kuratorium Oświaty, zachowując drogę służbową.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i otaczający go świat;
 - b) odpowiadać za swoje dzieci i dbać o nie;
 - c) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - d) angażować się jako partnerzy w wychowanie swoich dzieci w przedszkolu;
 - e) przekazywać prawdziwe informacje dotyczące możliwości ujednoczenia celów edukacyjnych;
 - f) osobiście włączać się w życie przedszkola;
 - g) przekazywać informacje dotyczące nieobecności dziecka w przedszkolu w dniu poprzedzającym nieobecność lub tego samego dnia w godzinach rannych;
 - h) przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci, bez jakichkolwiek objawów chorobowych. W przypadku alergii oraz po przebytej chorobie rodzice mają obowiązek dostarczyć zaświadczenie od lekarza potwierdzające gotowość dziecka do udziału w zajęciach w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

§ 36

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Szczególnie uzasadnione przypadki to:
 - a) rodzeństwo w przedszkolu;
 - b) rodzic samotnie wychowujący dziecko;
 - c) wypadki losowe w rodzinie;
 - d) likwidacja żłobka.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po uprzednim uzyskaniu zgody lekarza specjalisty i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W przypadku dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola dyrektor przedszkola ustala – w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole - inną formę wychowania przedszkolnego – zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 37

1. Rodzaj rekrutacji, harmonogram oraz zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określają zasady przyjmowania dzieci do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Gdańsk przyjęte przez organ prowadzący.
2. Rekrutacja dzieci, przeprowadzana jest w formie elektronicznej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Informacja o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć podana jest do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej miasta Gdańska.
4. Rekrutacja dzieci odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący przedszkole.
5. Rekrutacja obejmuje wprowadzanie danych dzieci do systemu i złożenie kart zapisu dziecka w wybranym przedszkolu. W karcie zapisu rodzic deklaruje wybór maksymalnie trzech placówek, do których dziecko stara się o przyjęcie.

Istnieją dwa sposoby składania podań przez rodziców:

- 1) Rodzic może wypełnić kartę zapisu elektronicznie poprzez stronę internetową, a następnie ją wydrukować. Wypełnione podanie należy podpisać, a następnie udać się do przedszkola pierwszego wyboru w celu złożenia karty zapisu. W przypadku braku dostępu do komputera i Internetu na terenie miasta Gdańsk można skorzystać z bezpłatnych „Furtek Internetowych” (adresy na tablicy ogłoszeń).
- 2) Jeżeli rodzic nie ma możliwości skorzystania z żadnego komputera z dostępem do Internetu, wypełnia ręcznie papierową kartę zapisu (można ją otrzymać w przedszkolu) i udaje się jedynie do placówki pierwszego wyboru w celu potwierdzenia karty.

6. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem opracowanym każdego roku z podaniem terminu: wprowadzania kart zgłoszenia do systemu elektronicznego i potwierdzania karty przez rodzica w przedszkolu pierwszego wyboru, automatycznej rekrutacji, wywieszenia na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, składania odwołań, podpisywania umów o świadczenie usług pomiędzy przedszkolem a rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci.
7. Na czas rekrutacji dyrektor przedszkola powołuje Komisję Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi nauczyciele.
Komisja kwalifikacyjna przygotowuje protokół podsumowujący rekrutację, który zawiera skład komisji kwalifikacyjnej, listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
8. Dzieci do przedszkola kwalifikowane są zgodnie z kryteriami naboru obowiązującymi na terenie miasta Gdańsk określonymi w prawie oświatowym.
Kryteria usystematyzowane są hierarchicznie tzn. dziecko spełniające kolejno wymienione warunki zostanie przyjęte w pierwszej kolejności.
W ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc odbywa się przyjmowanie dzieci do przedszkola z zachowaniem ustalonych kryteriów.
9. Zgodnie z harmonogramem rekrutacji placówki ogłaszają listy dzieci przyjętych.
Rodzic wyniki rekrutacji może sprawdzić trzema metodami:
 - a) w placówce;
 - b) wiadomością e-mail;
 - c) logując się na stronie internetowej dla rodziców.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci zakwalifikowanych na pobyt w przedszkolu winni podpisać umowę o świadczenie usług przez przedszkole w określonym terminie, po uprzednim potwierdzeniu woli przyjęcia dziecka do placówki.
Umowę podpisuje się na okres od 01 września do 30 czerwca danego roku szkolnego. Na okres wakacyjny zawierana jest odrębna umowa.
11. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte do żadnego z przedszkoli wybranych, muszą znaleźć przedszkole, które ma wolne miejsca i może przyjąć dziecko. Informator dostępny jest za pośrednictwem strony internetowej w określonym w harmonogramie terminie, gdzie na bieżąco wyświetlany jest stan wolnych miejsc. Informacje o wolnych miejscach rodzice mogą również uzyskać w przedszkolach. Zgodnie z harmonogramem placówki (w przypadku wolnych miejsc) przyjmują dzieci nigdzie nie przyjęte zamieszkałe w Gdańsku, a następnie dzieci spoza Gminy Gdańsk. O przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 38

Tryb odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne odwołanie zgodnie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkoli ustalonymi przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

§ 39

1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy osób przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną w szczególności:
 - a) w przypadku uchylania się rodziców od opłaty za przedszkole zgodnie z umową o świadczenie usług;
 - b) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwu innych dzieci na wniosek rodziców i nauczycieli po wnikliwym i dokładnym zbadaniu sprawy oraz po wyczerpaniu wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) w sytuacji nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w ciągu 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - d) w przypadku nie przestrzegania przez rodziców niniejszego statutu.

§40

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
 - e) przedszkole zapewnia odpowiednie warunki bhp i p.poż oraz spełnia wymagania sanitarno – epidemiologiczne;
 - f) rodzice odbierają dzieci bezpośrednio od nauczycieli;
 - g) w celu zwiększenia bezpieczeństwa zainstalowany jest domofon;
 - h) nauczyciele przeszkoleni są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - i) wszyscy pracownicy znają i przestrzegają przepisy bhp i p.poż. oraz regulaminy i instrukcje obowiązujące w przedszkolu;
 - j) uszkodzone sprzęty i zabawki są eliminowane z użytku;
 - k) zabawki oraz meble i sprzęty do kąpek zainteresowań posiadają atesty;
 - l) przeprowadzana jest próbna ewakuacja dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - m) nauczycielki kontrolują stan dzieci w budynku i na zewnątrz;
 - n) obowiązuje bezwzględny zakaz pozostawiania dzieci bez opieki;
 - o) o wszystkich większych imprezach o zasięgu lokalnym informowana jest policja i straż pożarna;

- p) nauczycielki uświadamiają dzieciom występujące zagrożenia;
- q) wszyscy pracownicy zwracają uwagę na przebywające w placówce obce osoby;
- r) wszyscy pracownicy domykają drzwi wejściowe oraz bramkę zabezpieczając przed samowolnym wyjściem dziecka z przedszkola oraz przed wejściem osób niepowołanych;
- s) przedszkole ściśle współpracuje z policją, strażą miejską i strażą pożarną;
- t) terminowo dokonuje się przeglądów technicznych budynku i używanego sprzętu oraz przeglądów bhp.

§ 41

Dziecko przebywające w przedszkolu ma prawo do:

1. Warunków zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowania godności osobistej.
2. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
3. Akceptowania takim, jakim jest.
4. Indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć.
5. Snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone oraz spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
6. Jedzenia i picia, jeżeli jest głodne i spragnione.
7. Zdrowego, urozmaiconego jedzenia.
8. Przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić.
9. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
10. Reprezentowania przedszkola w konkursach, przeglądach i imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami.
11. Ma prawo do nauki, zabawy i rozrywki.

§ 42

Dziecko przebywające w przedszkolu powinno:

1. Szanować swoją i cudzą własność.
2. Umieć dzielić się przedmiotami i zabawkami, którymi się bawi.
3. Przestrzegać zawartych umów zgodnej zabawy i kulturalnego zachowania.
4. Być uprzejme i uczciwe.
5. Być życzliwe i przyjazne.

6. Być zdyscyplinowane i odpowiedzialne.
7. Być myślącym dzieckiem starającym się rozwiązywać różne problemy.

§ 43

Dziecko przebywające w przedszkolu ma obowiązek:

1. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników przedszkola i osób dorosłych.
2. Wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników obsługi.
3. Dostosowania się do organizacji w przedszkolu: dzieciom wzbrania się biegania po korytarzach podczas odbierania ich przez rodziców, samowolnego oddalania się z budynku przedszkola, samowolnego przechodzenia do innych pomieszczeń.
4. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych, wychowankowie zobowiązani są do przestrzegania umów zawartych z nauczycielem.

ROZDZIAŁ VII

§ 44

Postanowienia końcowe

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki.
 - a) organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem przedszkola ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie przedszkola) przedstawiciela organu prowadzącego przedszkole z rodzicami wychowanków tej placówki;
 - b) dyrektor przedszkola powiadamia o terminie spotkania ogólnego nauczycieli grup i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań grupowych, na których rodzice wychowanków zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach grupowych rodzice podpisują listę obecności potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
 - c) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzje (na przykład o zamiarze likwidacji przedszkola). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Projekt statutu przedszkola przygotowuje oraz uchwała rada pedagogiczna.
5. Zmian w niniejszym statucie można dokonać w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia. Wniosek o dokonanie zmian organy przedszkola kierują do rady

pedagogicznej, która po przyjęciu projektu zmian uchwała je zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.

6. W przypadku wprowadzenia sześciu zmian do statutu, rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola zapewnia pracownikom oraz rodzicom możliwość zapoznania się ze statutem, który obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
7. Statut wyłożony jest do wglądu w holu przedszkola.
8. Statut Przedszkola nr 62 został znowelizowany, zmiany włączono do jednolitego tekstu.
9. Traci moc statut z dnia 28.09. 2015 r.
10. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 62 w dniu 29.08.2016 r.
11. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2016r.

