



STATUT WYMARZONEGO PRZEDSZKOLA NR 1

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Wymarzone Przedszkole nr 1.
2. Wymarzone Przedszkole nr 1 jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego oparte o aktualnie obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych,
3. Siedziba Wymarzonego Przedszkola nr 1 znajduje się w Gdańsku przy ulicy Starowiejskiej 93/8. W lokalu tym funkcjonuje mieszany oddział przedszkolny dla dzieci od 3 do 6 roku życia.
4. Za zgodą organu prowadzącego, do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 2, 5 roku życia.
5. Organem prowadzącym Wymarzone Przedszkole nr 1 jest Spółka non – profit EduNawigacja Sp. z o. o. mająca swoją siedzibę w Gdańsku pod adresem: ul. Andromedy 1/3, 80 – 299 Gdańsk
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią o brzmieniu:

Wymarzone Przedszkole nr 1
ul. Starowiejska 93/8
80 – 534 Gdańsk
NIP: 5842829598 REGON: 526278917
tel. (+48) 574 150 002



8. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, w tym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a także niniejszego statutu.
9. Przedszkole pracuje w godzinach od 07.00 do godziny 17.00. Organ prowadzący może ze względu na ważne okoliczności zewnętrzne zmienić godziny otwarcia Przedszkola, o czym niezwłocznie informuje Rodziców poprzez wiadomość e-mail lub/i informację w eDzienniku.

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Wymarzone Przedszkole nr 1,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Wymarzonego Przedszkola nr 1,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci zapisanych do Wymarzonego Przedszkola nr 1, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć podmiot EduNawigacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:



- 1) organizację pracy w grupach dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
 - 2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji, zajęć rozwijających uzdolnienia, a także kompetencje emocjonalno - społeczne.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 5) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Przedszkole może realizować zadania organizacji pracy wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w taki sposób, że:
- 1) Przedszkole, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (WWRD), w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi, odpowiednią salą i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie oraz odpowiednią kadrą pracowników, może realizować zadania wynikające z opinii o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w całości lub w jej części.
 - 2) Dyrektor na podstawie dostarczonej przez Rodziców opinii o potrzebie WWRD, wystawionej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi specjaliści o



odpowiednich kwalifikacjach oraz inni pracownicy pedagogiczni pracujący na co dzień z uczniem.

3) Do zadań zespołu wspomagania wczesnego rozwoju dziecka należy w szczególności:

a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

b) nawiązanie współpracy z rodzicami dziecka oraz w miarę możliwości i za zgodą rodziców, z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami wynikającymi z opinii o potrzebie WWRD, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwany dalej „Programem”.

4) Zespół analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadza zmiany w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planuje dalsze działania w zakresie wczesnego wspomagania.

5) Pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik Przedszkola.

6) Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach Programu.

7) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w wymiarze nie mniejszym niż wynikający z odrębnych przepisów i rozporządzeń. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w przedszkolu w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka może być wyższy niż przewidywany w przepisach dotyczących wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

6. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,



- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,



- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
7. Wobec rodziców, Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 8. W przedszkolu do opieki nad oddziałem liczącym 25 dzieci wymagany jest jeden nauczyciel, niezależnie od ich wieku, zaś w czasie wyjść, spacerów i wycieczek – nie mniej niż jeden opiekun na 15 dzieci.
 9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów, wycieczek i korzystania z placu zabaw, będący odrębnym dokumentem.
 - 3) W przypadku wyjścia na spacer czy pieszą wycieczkę, opiekun grupy:
 - a) dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola.
 - b) przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa:
 - c) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - d) zabiera apteczkę
 - e) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci
 - f) idzie zawsze od strony ulicy
 - g) przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, jest zobowiązany zatrzymać grupę
 - h) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
 - i) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
 - 4) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw, kadra pod której opieką pozostają dzieci, ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci i organizowania im warunków do bezpiecznej zabawy przestrzegając wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania sprzętu.



- 5) Kadra pod której opieką pozostają dzieci ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia na placu zabaw są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Kadra musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
- 6) Kadra ma obowiązek stosowania obowiązujących przepisów BHP oraz Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwopozarowego, postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów i procedur:
- a) Regulamin spacerów, wycieczek i korzystania z placu zabaw,
 - b) Regulamin przyprawiania i odbierania dzieci,
 - c) Regulamin pracy świetlicy,
 - d) Procedura postępowania w razie wystąpienia wszawicy,
 - e) Procedura postępowania w razie wystąpienia owsicy i innych chorób zakaźnych,
 - f) Procedura postępowania w razie wypadku.
10. Dzieci są przyprawiane i odbierane z przedszkola przez Rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 2) Obowiązkiem osoby przyprawiającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi i podpisanie listy „Przyprawianie i odbiór” i wypełnienie godziny przyprawiania,
 - 3) Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez Rodzica lub upoważnioną osobę),
 - 4) Osoba odbierająca dziecko z przedszkola podpisuje listę „Przyprawianie i odbiór” i wypełnia godzinę odbioru.
11. Opieka profilaktyczna i zdrowotna nad dziećmi sprawowana jest w Przedszkolu na podstawie i w zakresie aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
- 1) Przedszkole szkoli wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 - 2) Przedszkole prowadzi w miarę bieżących potrzeb i możliwości warsztaty dla uczniów przedszkola w zakresie pierwszej pomocy, higieny żywienia oraz zajęć sportowych i aktywności fizycznej. Do zajęć zapraszani są specjaliści z danej dziedziny.
 - 3) Przedszkole jest wyposażone w apteczki pierwszej pomocy. Apteczki są ogólnodostępne.



ROZDZIAŁ III ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej przedszkola, a w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje pracę przedszkola, zgodnie z potrzebami dzieci, nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przyjmuje dzieci do przedszkola i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz,
 - 4) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą przedszkola,
 - 5) jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników, przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących, a także wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa,
 - 7) dopuszcza do użytku programu wychowania przedszkolnego,
 - 8) prowadzi obserwację zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 10) współpracuje z osobami świadczącymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi – zgodnie z bieżącymi przepisami prawa,
 - 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi, a także organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
 - 12) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także



bezpiecznych
i higienicznych warunków oraz określa kierunki ich koniecznej poprawy,

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,

2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,

3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

4. W przedszkolu jest jedno stanowisko Wicedyrektora. W razie potrzeby może być utworzone następne stanowisko wicedyrektora i kierownika administracyjno-technicznego po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

5. Jeżeli Dyrektor Przedszkola nie ma odpowiednich uprawnień aby sprawować bieżący nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór taki prowadzony jest przez Wicedyrektora, który posiada wymagane kompetencje.

§ 5

1. Wicedyrektor przedszkola:

1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, przejmując wszelkie kompetencje Dyrektora,

2) sprawuje bieżący nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Przedszkolu,

3) udziela wsparcia nauczycielom w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe,

4) prowadzi obserwację zajęć kadry pedagogicznej oraz osób zatrudnionych na stanowisku pomocy nauczyciela według wewnętrznych ustaleń z Dyrektorem,

5) współpracuje z Dyrektorem w zakresie kierowania pracą rady pedagogicznej,

6) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,

7) współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów organizacyjnych Przedszkola,



- 8) nadzoruje przebieg i organizację awansu zawodowego nauczycieli we współpracy z Dyrektorem przedszkola,
- 9) jest przełożonym wszystkich pracowników Przedszkola, podczas bieżącego nadzoru nad Przedszkolem i ma prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń,
- 10) współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach Przedszkola dotyczących wychowania, opieki i edukacji,
- 11) ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji.
- 12) Za zgodą Dyrektora Przedszkola, przyjmuje do Przedszkola nowych uczniów oraz zawiera umowy z rodzicami.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań przedszkola, dotyczących wychowania, opieki, kształcenia oraz funkcjonowania przedszkola, realizującym zadania wynikające z obowiązujących przepisów, w tym ze Statutu Przedszkola.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej wymarzonego Przedszkola nr 1.
3. W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola wchodzi Dyrektor, wicedyrektor, wszyscy specjaliści i pracownicy pedagogiczni w przedszkolu oraz pracownicy pełniący funkcje pomocy nauczyciela współpracujący z przedszkolem na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
5. Wicedyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej wraz z Przewodniczącym Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków co najmniej 7 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać opis spraw wymagających zwołania posiedzenia rady oraz pożądany termin jego przeprowadzenia
6. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) dyrektora Przedszkola,
 - 2) 1/3 zespołu Rady,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) organu prowadzącego.



7. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej Przedszkola mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora i Wicedyrektora Przedszkola.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma prawo zawiesić uchwałę Rady, jeśli została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
10. Rada Pedagogiczna Przedszkola zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z organizacją nowego roku szkolnego,
 - 2) pod koniec pierwszego semestru w celu podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej za I półrocze,
 - 3) po zakończeniu roku przedszkolnego w celu podsumowania całorocznej pracy przedszkola i wysunięcia propozycji programu działalności w roku następnym,
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i gromadzone w segregatorze pt. Rada Pedagogiczna Przedszkola.
12. Członków Rady Pedagogicznej Przedszkola obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej Przedszkola mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości,
 - 4) składać przed Radą Pedagogiczną Przedszkola sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
 - 5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej Przedszkola.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie rocznego kalendarza pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:



- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć oraz ramowego rozkładu dnia uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

§ 7

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego Przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub/i dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia. Procedury te są odrębnymi dokumentami.
7. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego



przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

8. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy Przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkola czynności jego organów Rady Pedagogicznej są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania Rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa, obejmująca dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 22 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszczony przez Dyrektora.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne dopuszczone przez Dyrektora. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Praca dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o koncepcję Inteligencji Wielorakich Howarda Gardnera w podejściu montessoriańskim.
5. Przedszkole może organizować dla dzieci zajęcia dodatkowe, dodatkowo płatne według oferty przedstawianej każdorazowo we wrześniu danego roku szkolnego.
6. Przedszkole może również, zgodnie z potrzebami, zorganizować zajęcia dodatkowe, dodatkowo płatne, w trakcie trwania roku szkolnego.



7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat ok. 15 min. Czas może zostać wydłużona decyzją dyrektora.
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat ok. 30 min. – czas może zostać wydłużony decyzją dyrektora.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem potrzeb dzieci, wynikających z ich rozwoju, zasad ochrony zdrowia i higieny.
9. Ramowy rozkład dnia uwzględnia również pory posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.
10. Rozkład dnia w miarę potrzeby, również na wniosek rodziców, może być zmieniony.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia każdego roku), z wyjątkiem przerw, ustalonych przez organ prowadzący i pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną.
2. Przerwy, o których mowa w ust. 1 są określone w Kalendarzu Pracy Przedszkola.
3. Kalendarz Pracy Przedszkola jest podany do wiadomości wszystkich rodziców i pracowników przed rozpoczęciem roku szkolnego, najpóźniej do dnia 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego na kolejny rok szkolny.
4. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00.
5. Kalendarz Pracy Przedszkola może obejmować spotkania, imprezy i szkolenia organizowane w weekendy oraz poza godzinami dziennego czasu pracy Przedszkola.

§ 12

1. Rodzice wnoszą opłaty (zwane dalej chesnym) za przedszkole w wysokości rocznej ustalonej przez organ prowadzący.
2. Obowiązek opłacenia chesnego powstaje w miesiącu, w którym dziecko rozpoczyna pobyt w Przedszkolu.



3. O wysokości czesnego obowiązującego w następnym roku szkolnym organ prowadzący powiadamia rodziców każdorazowo do dnia 31 marca drogą mailową lub/i poprzez e-dziennik.
4. Rodzice mogą zdecydować o zapłacie czesnego w formie jednorazowej wpłaty lub w dwóch ratach lub w dwunastu ratach, jednakże adekwatnie do miesiąca rozpoczęcia pobytu dziecka w Przedszkolu.
5. Istnieje możliwość płatności według rat ustalonych indywidualnie z organem prowadzącym Przedszkole.
6. Opłata czesnego nie obejmuje posiłków, wycieczek, opłat za bilety komunikacyjne oraz za wejściówki na spektakle, pokazy, seanse, itp. oraz zajęć dodatkowych wskazanych w ofercie Przedszkola i prezentowanych na stronie www.wymarzoneprzedszkole.pl jako zajęcia dodatkowo płatne.
7. Ratę za czesne należy wpłacać z góry, do 5-go każdego miesiąca, bez wezwania, na podany w umowie z Przedszkolem numer konta organu prowadzącego.
8. Od niezapłaconej lub niedopłaconej kwoty należności z tytułu czesnego Przedszkole uprawnione jest do naliczania odsetek ustawowych od daty, w której należność była wymagana.
9. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu czesne nie podlega pomniejszeniu, ani zwrotowi.
10. Przedszkole nalicza opłatę dodatkową, ustalaną corocznie i podane w wiadomości mailowej lub/i w e-dzienniku za każde rozpoczęte 30 minut spóźnienia w odebraniu dziecka z Przedszkola poza godzinę jego pracy. Opłata płacona jest do 5-go kolejnego miesiąca na konto wskazane do opłat czesnego.
11. W przypadku nauczania domowego czesne może być obniżone lub całkowicie zniesione – decyzję w tym względzie podejmuje dyrektor.

§ 13

Działalność placówki finansowana jest przez:

- 1) organ prowadzący,
- 2) rodziców w formie czesnego,
- 3) dotacje z budżetu gminy,
- 4) darowizny od osób fizycznych i prawnych,
- 5) inne źródła.



ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli i specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola mają prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
4. Tydzień pracy pracownika zatrudnionego na pełen etat wynosi 40 godzin.
5. Kwalifikacje nauczycieli innych pracowników pedagogicznych oraz specjalistów określa minister właściwy do spraw edukacji i nauki.
6. Zasady wynagradzania pracowników określa organ prowadzący Przedszkole.
7. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
8. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
9. Dyrektor przekazuje każdemu pracownikowi zakres obowiązków. Odpis zakresu obowiązków umieszczony jest w teczce akt osobowych każdego pracownika.

§ 15

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



2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonych grupach przedszkolnych i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,



- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju; m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,



- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- 2) szacunku ze strony dzieci i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, bez naruszania dobra innych osób,
- 4) tworzenia autorskich programów za zgodą Dyrektora,
- 5) współdecydowania o stosowanych środkach dydaktycznych,
- 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie obserwacji/hospitacji i samooceny,
- 7) otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- 8) uczestniczenia w planowaniu pracy przedszkola,
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 16

1. Dyrektor może powołać zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi, dla którego zespół został powołany.
3. Dyrektor może zatrudnić nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne prowadzi dokumentację działań i czynności w zakresie ustalonym przez dyrektora, odpowiednio do realizowanych zadań i czynności przydzielonych przez dyrektora i wynikających z potrzeb danego ucznia.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;



- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 17

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudnić pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.

§ 18

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka, a także udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w Przedszkolu i odpowiadają za jej jakość.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem,
 - 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.



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

- 1) w miesiącu sierpniu lub wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne dla rodziców,
- 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 19

Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych i innych.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii,
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
- 3) rzetelnej informacji o dziecku,
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej,
- 8) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów. Nauczanie to odbywa się jeśli są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) do dyrektora przedszkola zostanie złożony wniosek rodziców;



- b) rodzice pisemnie zobowiążą się do realizacji podstawy programowej wskazanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki przewidzianej dla rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- c) rodzice pisemnie oświadczą, że posiadają warunki domowe niezbędne do realizacji nauczania domowego;
- d) uzyskają pozytywną decyzję dyrektora przedszkola, którą ten podejmuje niezwłocznie po weryfikacji złożonej przez rodziców dokumentacji oraz przepisów prawa.

W uzasadnionych sytuacjach dyrektor ma prawo wydać decyzję negatywną

2. Dziennik elektroniczny służy do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
4. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. Informację o stwierdzonych w Przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 21

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,



- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 - 7) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zapisami statutu przedszkola.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje i gdy pozwalają na to warunki,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora Przedszkola . Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§ 22

1. Dyrektor ma prawo do wypowiedzenia umowy dotyczącej kształcenia, opieki i wychowania dziecka w przypadku stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.



2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) konsultacje nauczycieli lub/i specjalistów z Rodzicami,
- 2) objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Przedszkolu,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy Rodziców z Dyrektorem.

3. Odmowa przez Rodziców udziału w przyjętym w Przedszkolu trybie postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, skutkuje natychmiastowym prawem do podjęcia przez Dyrektora decyzji wypowiedzenia umowy dotyczącej kształcenia, opieki i wychowania dziecka.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola.

§ 24

1. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się na stronie internetowej Przedszkola.
2. Niniejszy Statut może być nowelizowany przez organ prowadzący.

Gdańsk, 28.09.2023 r.