

Załącznik nr 1

do UCHWAŁY NR 2

ZARZĄDU CENTRUM EDUKACJI NOVUM SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Z DNIA 13 STYCZNIA 2022 ROKU

W SPRAWIE UCHWALENIA STATUTU PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

SŁONECZNA KRAINA „ ŁĘGOWO „

Spis treści:

Postanowienia wstępne

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

Rozdział III Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział IV Bezpieczeństwo

Rozdział V Organy przedszkola

Rozdział VI Organizacja przedszkola

Rozdział VII Zapisanie i wypisanie dziecka z Przedszkola

Rozdział VIII Prawa i obowiązki pracowników Przedszkola

Rozdział IX Prawa i obowiązki wychowanków i ich rodziców

Rozdział X Postanowienia końcowe

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Statut Przedszkola Publicznego Słoneczna Kraina „ Łęgowo „ został opracowany w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2021)

Ilekczo w statucie jest mowa o:

1. „Przedszkolu” należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Słoneczna Kraina „ Łęgowo „
2. „Ustawie” należy przez to rozumieć Ustawę – Prawo oświatowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Przedszkole prowadzi swoją działalność w Łęgowie przy ul. Nowa 7 , 83-031 Łęgowo.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest: Centrum Edukacji Novum Sp. z o. o, ul. Jednorożca 28, 80-299 Gdańsk NIP: 845 198 44 97 , KRS 0000514658

4. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne Słoneczna Kraina „ Łęgowo „ w dalszej treści niniejszego Statutu zwane jest „Przedszkolem”.

5. Przedszkole działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2021)
- Aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526 z późniejszymi zmianami).
- Kodeksu pracy.
- Niniejszego statutu.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2 Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający ponad 5. godzinne bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz wyżywienie.
2. Dotacje z budżetu gminy.
3. Subwencje, darowizny i inne dotacje.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Prowadzi planowy proces wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, a także sytuacji społecznej.
4. Przedszkole wspomaga rozwój dzieci niepełnosprawnych w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
5. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.
6. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest osiągnięcie przez wychowanków stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Zadania przedszkola:
 - wspieranie wielokulturowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności

korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 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,
- wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane ds. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 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,
- 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,
- tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 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,
- 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,
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4 Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej do 30 kwietnia.

§ 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- Z niepełnosprawności.
- Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
- Z zaburzeń zachowania lub emocji

- Ze szczególnych uzdolnień
- Ze specyficznych trudności w uczeniu się.
- Z zaburzeń komunikacji językowej.
- Z choroby przewlekłej.
- Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
- Szczególnych uzdolnień.
- Z niepowodzeń edukacyjnych.
- Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
- Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy przez nauczycieli oraz w następujących formach:

- zajęcia rozwijające szczególne uzdolnienia
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, porady i konsultacje, warsztaty).

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

4. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola.

5. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- porady,
- konsultacje,
- warsztaty,
- szkolenia.

8. Zasady udzielania pomocy w przedszkolu:

- Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- Dyrektora.
- Rodziców dziecka.
- Nauczyciela.
- Specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem.

- Poradni.
- Pracownika socjalnego.
- Asystenta rodziny.
- Kuratora sądowego.
- Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.

10. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

11. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

12. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

13. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone w których wskazane jest zatrudnienie nauczyciela wspomagającego, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można również zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

14. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.

15. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

16. Przedszkole współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną, miejskim ośrodkiem pomocy rodzinie, jednostkami opieki zdrowotnej, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

§ 6 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- zajęcia w języku polskim;
- realizację treści związanych z elementami historii, geografii i kulturą naszego regionu i kraju;
- prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 7 Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- sal przedszkolnych – miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia,
- pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- szatni.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw – miejsce aktywności ruchowej .

3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.

4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§ 8 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,

- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

- sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

- wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,

- przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

- w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru nauczyciela

6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

7. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.

8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 9 Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) . W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) , korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - organ prowadzący przedszkole,
 - pracownika służby bhp,
 - społecznego inspektora pracy,
 - radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 10 Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:

- ukończyła kurs kierowników wycieczek,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki. Przedszkole może posiadać dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

§ 11 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
- Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- Rodzice (prawnych opiekunów) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
- Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
- Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzanie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna) . W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora (prawnego opiekuna) .
- Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawni opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor
- Rada Pedagogiczna.
- Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Kompetencje Organów Przedszkola:

Dyrektor:

- Jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący Przedszkole
- Kieruje działalnością bieżącą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz
- Sprawuje nadzór pedagogiczny
- prowadzi zadania związane z administracją i finansami w zakresie określonym przez Organ Prowadzący Przedszkole,
- pełni funkcję kierownika jednostki dla zatrudnionych w nim pracowników
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
- Współdziała ze szkołami wyższymi w sprawach organizacji praktyk pedagogicznych
- Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
- Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- Kontroluje wykonywanie obowiązków przez pracowników.
- Decyduje w imieniu pracodawcy w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników przedszkola.
- Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu w porozumieniu z organem prowadzącym,
- Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań

mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Prowadzi administracyjną obsługę placówki
- opracowuje arkusz organizacji przedszkola określając w nim szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
- wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rada Pedagogiczna:

- Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- Radę Pedagogiczną tworzą – i biorą udział w jej posiedzeniach – wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest dyrektor przedszkola.
- Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
- Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko jego rodzicom lub prawnym opiekunom.
- Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą: Zatwierdzanie planów pracy przedszkola, Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców, Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki, Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- Rada pedagogiczna opiniuje: ramowy rozkład dnia, zmiany w statucie, programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu, arkusz organizacji pracy przedszkola.
- Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w przedszkolu .

Rada Rodziców:

- W przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

- Jest ona społecznie działającym organem,

- Kompetencje rady rodziców: może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, takich jak np. kiermasz świąteczny w przedszkolu, Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, Może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela, Może w formie darowizny wspomagać bieżącą działalność przedszkola.

Wicedyrektor:

- Jest powołany i odwoływany przez Dyrektora.

- Działa w porozumieniu z Dyrektorem i wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.

- zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.

- organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli

- wspiera nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie

- prowadzenie szkoleniowe rady pedagogiczne, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia

- opracowywanie harmonogramu głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny i nadzór nad organizacją wydarzeń

- reprezentuje placówkę na zewnątrz

- we współpracy z dyrektorem sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- Kontroluje wykonywanie obowiązków przez pracowników.

- we współpracy z dyrektorem współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk.

- we współpracy z dyrektorem przedszkola stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy

4. Funkcję dyrektora przedszkola może pełnić nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany. Jeśli dyrektor nie spełnia tego warunku, należy utworzyć w przedszkolu stanowisko stanowisko wicedyrektora, który będzie sprawował nadzór pedagogiczny.

§ 9 Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności;

- Dyrektor i wicedyrektor przedszkola gwarantują pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.

- W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i wicedyrektor, ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
- W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.

§ 10 Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest siedmiooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu i zgodnych z podstawą programową.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć: religii, zajęć mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - dla 3-4 latków około 15 minut,
 - dla 5-6 latków około 30 minut.
7. Podstawa programowa realizowana jest codziennie w godz. od 6.30 do 17.00
8. Przedszkole świadczy usługi opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia.
9. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
10. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek

dyrektora przedszkola i rady rodziców.

11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele danego oddziału ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

14. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji organowi prowadzącemu przedszkole.

15. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

16. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- Liczbę oddziałów.

- Tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone.

- Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach.

- Czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów.

- Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

- Liczbę nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

- Liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych.

- Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

17. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy, dni wolnych ustalonych przez dyrektora oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora oraz rady rodziców.

18. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach 6.30 – 17.00.

19. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

21. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które są samodzielne, zgłaszają oraz załatwiają swoje potrzeby fizjologiczne do sedesu/nocnika.

22. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

23. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec

zmianie.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Odpłatność za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest wyliczona zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Gdańsk. Wysokość opłaty nie może być wyższa niż 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom 4 posiłki dziennie (śniadanie, 2 śniadanie, obiad i podwieczorek). Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia za każdy dzień nieobecności .
5. Szczegółowe warunki określające zakres świadczonych przez przedszkole (godziny pobytu dziecka w przedszkolu, ilość posiłków), oraz warunki odpłatności za świadczone usługi określa umowa cywilnoprawna pomiędzy organem prowadzącym, a rodzicem.

§ 13

1. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny w zależności od zapotrzebowania.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
 - Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - Warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 - Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
 - Zajęcia specjalistyczne.
 - Zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.
 - Integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.
 - Przygotowanie dzieci do samodzielności.
 - Inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
3. Pedagodzy specjaliści i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi zdrowymi z dysfunkcjami.
4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

5. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.
7. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
8. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.
9. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
10. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny lub specjalista wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET).
13. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego kształceniem specjalnym.
13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach.
14. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ VII

ZAPISANIE I WYPISANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Zasady, kryteria naboru oraz harmonogram rekrutacji określa corocznie Gmina Pruszcz Gdański.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do przedszkola dyrektor placówki powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego w/w komisji.
4. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych.
 - Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
6. Listy (kandydaci zakwalifikowani i niezakwalifikowanie , kandydaci przyjęci i nieprzyjęci) podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola . Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawia do przyjęcia.
7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenia uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia poprzez rodzica kandydata z wnioskiem . Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia , w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7-dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania . Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
11. Jeżeli po przeprowadzaniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie.
12. Nie podpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie Umowy o świadczeniu usług przez przedszkole jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu.
13. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się o zasadę powszechnej dostępności.
14. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego po zakończeniu rekrutacji na dany rok , jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym/i miejscem/ami.
15. Przedszkole , zgodnie z Konwencją Praw Dziecka , kieruje się zasadą dobra dziecka wg której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka oraz zgodnie z zasadą równości , oznaczają , że wszyscy wychowankowie , niezależnie od płci , koloru skóry, narodowości i wyznania mają równe prawa i obowiązki.
16. Zapisanie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej

o świadczeniu usług przez przedszkole, zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a Przedszkolem.

17. Rozwiązanie umowy o świadczeniu usług przez przedszkole przez jedną ze stron umowy, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola, przy czym wypisanie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.

18. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:

- zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc,
- powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
- nieobecności dziecka w przedszkolu (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola.
- nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- łamania postanowień statutu przedszkola przez wychowanka pomimo zastosowania metod wychowawczych zapewniających oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowań niepożądanych (m.in. własnego przykładu, wzory wychowawcze z literatury, teatralne, bajkoterapia, system kar i nagród, komunikacja typu „ja”, techniki asertywne, aktywne słuchanie, organizowanie doświadczeń uczących poprawnych relacji społecznych, inne).
- postanowień zawartych w umowie cywilno-prawnej w sprawie korzystania z usług Przedszkola Publicznego Słoneczna Kraina Jasień w Gdańsku
- decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 15 Nauczyciele

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonym i przyznany przez Dyrektora Przedszkola, oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Przedszkola i są związane z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę.

§ 16 Obowiązki i prawa nauczyciela

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstaw programowych, określonych przez MEN, oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:

- Tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka.
- Współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej,
- Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
- Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i informowanie o ich wynikach w formie pisemnej rodziców wychowanka dwa razy w roku.
- Dokonywanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka 6-cio letniego, dostarczenie wyników diagnozy w formie pisemnej rodzicom wychowanka.
- Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
- Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
- Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
- Planowanie własnego rozwoju zawodowego –systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
- Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
- Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- Realizacja zleceń dyrektora i organu prowadzącego.
- Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole

poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

- jakość swojej pracy,
- udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
- rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności,
- rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie,
- dobre imię przedszkola.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- Decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
- Tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Korzystania w swojej pracy z pomocy doradcy ds. pedagogicznych oraz z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
- Wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

§ 17 Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników administracji i obsługi w przedszkolu zatrudnia na wniosek Dyrektora , organ prowadzący .
2. Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
3. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracyjnych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień, wykonywania swych obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci, przestrzegania dyscypliny pracy, poleceń Organu prowadzącego.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola znajdują się w teczce osobowej każdego pracownika przedszkola.
7. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

§ 18

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - Przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów pożarowych.
 - Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.
 - Przestrzegania regulaminu pracy i innych regulaminów placówki.
 - Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci.
 - Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW I ICH RODZICÓW

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 lat.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - Pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia.
 - Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej.
 - Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
3. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - Szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy.
 - Słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela.
 - Przestrzeganie ustalonych zasad w oddziale; okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom.
 - Szanowanie poglądów i przekonań innych osób.
 - Troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci.
 - Staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola.
 - Nieoddalanie się od grupy.
 - Zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

§ 20 Obowiązki rodziców

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola oraz umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług przez przedszkole.
2. Formą współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka są konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Przedszkola lub nauczycielem dziecka.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka. Upoważniona osoba winna być pełnoletnia oraz trzeźwa.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:
 - wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej,
 - wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka,
 - podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych).
5. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka.
6. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danego oddziału.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców oddziału lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek respektowania ustaleń organu prowadzącego.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek terminowo uiszczać odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
10. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 21

1. Rodzice mają prawo do:
 - Aktywnego uczestniczenia w życiu przedszkola.
 - Znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego w danej grupie, rocznego planu pracy, koncepcji pracy przedszkola.
 - Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy.

- Uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka oraz wynikach obserwacji i diagnozy.
- Udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.
- Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
- Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

§ 22

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Nauczyciele raz w miesiącu organizują dzień otwarty, w ramach którego rodzic może przyjść na rozmowy indywidualne.

§ 23

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - Zebrania organizacyjne.
 - Spotkania informacyjne.
 - Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami.
 - Rozmowy telefoniczne, korespondencja elektroniczna.
 - Zajęcia otwarte.
 - Inicjatywy wspólne rodziców i nauczycieli.
 - Spotkanie integracyjnych.
 - Uroczystości i imprezy z udziałem rodziców.
 - Kącik dla rodziców.

§ 24

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

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 26

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - Umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola oraz tablicy informacyjnej w placówce.
 - Udostępnienie Statutu przez organ prowadzący Przedszkole.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Organ zakładający przedszkole podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut.

§ 27

1. Uchwalenie nowego Statutu, zmiana lub uzupełnienie niniejszego Statutu, uchwała Rada Pedagogiczna Przedszkola.
2. Decyzja o likwidacji przedszkola należy do organu prowadzącego.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 28

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 r.

.....
/organ prowadzący/