

**STATUT  
PRZEDSZKOLA NR 40  
DLA DZIECI  
ZE SPECJALNYMI  
POTRZEBAMI  
EDUKACYJNYMI  
W GDAŃSKU**

***Spis treści:***

|  |          |
|--|----------|
| <b><i>Podstawa prawna:</i></b> .....               | <b>3</b> |
| <b><i>Rozdział I</i></b>                           |          |
| Nazwa przedszkola oraz jego organy nadrzędne ..... | 4        |
| <b><i>Rozdział II</i></b>                          |          |
| Cele i zadania przedszkola .....                   | 5        |
| <b><i>Rozdział III</i></b>                         |          |
| Organy przedszkola i ich kompetencje .....         | 16       |
| <b><i>Rozdział IV</i></b>                          |          |
| Organizacja przedszkola .....                      | 23       |
| <b><i>Rozdział V</i></b>                           |          |
| Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....    | 29       |
| <b><i>Rozdział VI</i></b>                          |          |
| Wychowankowie i ich rodzice .....                  | 37       |
| <b><i>Rozdział VII</i></b>                         |          |
| Zasady finansowania przedszkola.....               | 45       |
| <b><i>Rozdział VIII</i></b>                        |          |
| Postanowienia końcowe .....                        | 46       |

# Podstawa prawna:

---

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943, zm. z 2016 r., poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr61, poz. 624, z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Z 2017 r. poz. 356).
- Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1591).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1578).
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1635).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003 r., nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Z 2001 r., nr 135, poz. 1516, z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2017 r., poz. 11646, z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2017 r., poz. 1658).
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. Z 2017 r., poz.1611).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575).
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610).

# Rozdział I

---

## Nazwa przedszkola oraz jego organy nadrzędne

### § 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 40 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi „Pod Sosnami”, zwanego dalej przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola mieści się pod adresem: 80-369 Gdańsk, Al. Rzeczypospolitej 11A.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
  - realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący;
  - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Miejski w Gdańsku.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

# Rozdział II

---

## Cele i zadania przedszkola

### §2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.

### §3

1. Do głównych zadań przedszkola należy:
  - wspieranie wielokierunkowej 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 całościowego rozwoju dziecka poprzez wieloprofilową edukację, rewalidację, pomoc psychologiczno- pedagogiczną, wychowanie i opiekę a także wspomaganie rozwoju wychowanków z niepełnosprawnością ruchową, niepełnosprawnością intelektualną, niepełnosprawnościami sprzężonymi i autyzmem, objętych kształceniem specjalnym, poprzez stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, tworzenie warunków ich pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego oraz przygotowanie ich do realizacji obowiązku szkolnego;
  - zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacyjnych oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy;

- wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomy rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 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;
- 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, 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.

#### §4

1. Szczegółowe cele i zadania realizowane w przedszkolu określone są w planach pracy Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna ma kompetencje do zatwierdzania planów pracy przedszkola.

#### §5

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności:
  - monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
  - prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
  - na podstawie diagnozy funkcjonalnej i zaleceń zawartych w orzeczeniu opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla każdego dziecka;
  - realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dziecka;
  - stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspirowane twórczą aktywnością wychowanków;
  - uczestniczy w konkursach, przeglądach, spartakiadach sportowych;

- opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
- informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- wyposaża i organizuje pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

## §6

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane potrzeby i możliwości rozwojowe w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela diagnozy przedszkolnej.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie pracy bieżącej nauczyciela z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
4. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiedni do potrzeb dziecka



5. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut z możliwością dostosowania czasu do potrzeb i możliwości dziecka.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
8. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno- wychowawczych.
9. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych działań wspomagających rozwój dziecka.
10. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i ich nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz specjalistów i właściwych instytucji.

## §7

1. Przedszkole organizuje opiekę, wychowanie i kształcenie dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęcia dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie, jeżeli:
  - dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - zatrudnia kadre posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;

- dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
  - posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego.
2. Organizowane w przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania uwzględniające rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz rozpoznawanie i likwidowanie ograniczeń środowiskowych.
  3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć specjalistycznych wynosi:
    - z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 min.;
    - z dziećmi w wieku 5-8 lat – około 30 min.
  4. Rodzice wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola uzyskują wsparcie nauczycieli i specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomaganie rozwoju i edukacji dziecka.
  5. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
  6. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w opinii i orzeczeniu, z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## §8

1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
  - z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 min.;
  - z dziećmi w wieku 5-8 lat – około 30 min.
4. Dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na udział w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela – wychowawcy bądź innego nauczyciela.
5. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

## §9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.
2. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku przedszkola jak i poza Przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców.
4. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, z także dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela- wychowawcę.
5. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.

6. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.

## §10

1. Przedszkole organizuje wycieczki, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
3. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

## §11

1. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio regulamin wyjść na spacer, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i wycieczek.
2. Przedszkole opracowało system działań realizowanych na rzecz bezpieczeństwa dzieci w różnych sytuacjach edukacyjnych zamieszczonych w dokumencie „System bezpieczeństwa w przedszkolu” i wdrażania bezpiecznych zachowań.

## §12

1. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.

2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie rodziców dziecka.

### **§13**

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję lub chorobę zakaźną.

### **§14**

1. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, w razie potrzeby udzielenia pierwszej pomocy kontaktują się z numerem alarmowym i powiadamiają rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
3. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego zostały określone w pisemnym porozumieniu stron.

### **§15**

1. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia grupowego wychowanków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

## §16

1. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Podstawą niewydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
5. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

## §17

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:
  - zebrania ogólne;
  - zebrania grupowe;
  - zajęcia otwarte i uczestniczące;
  - uroczystości, imprezy, przeglądy;
  - konsultacje z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami;
  - spartakiady sportowe, festyny rodzinne;

- konsultacje, warsztaty ze specjalistami;
  - wspólne czytanie dziecięcej literatury;
  - prezentowanie literatury psychologiczno- pedagogicznej i czasopism edukacyjnych;
  - spotkania integracyjne;
3. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

# ROZDZIAŁ III

---

## Organy przedszkola i ich kompetencje

### §18

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- sprawuje nadzór pedagogiczny;
- jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- sprawuje opiekę nad dziećmi\_\_oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- organizuje warunki do realizacji zaleceń zawartych w opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej;



- analizuje wyniki badań, w tym ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wykorzystuje je w doskonaleniu jakości pracy przedszkola;
- przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i rodzicami.

## **§19**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§20**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- dyrektor przedszkola;
  - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
  4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z oceną rozwoju i osiągnięć dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej.
  7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
  8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
  9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
  10. Szczegółową organizację pracy rady pedagogicznej ustala opracowany przez nią regulamin.

## §21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji wychowanków;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
  
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - projekt planu finansowego placówki;
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## §22

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.
  
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
  
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

## §23

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
  - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

## §24

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych wyników pracy
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

3. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
4. Rada rodziców jest organem wspierającym przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

## §25

1. Organy przedszkola współpracują w procesie wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
  - rada rodziców na wniosek przewodniczącego zaprasza do udziału w swoich posiedzeniach dyrektora przedszkola lub przedstawiciela rady pedagogicznej w celu wymiany uwag, opinii, konsultacji w każdej sprawie;
  - przedstawiciele rady rodziców uczestniczą na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej w zebraniach rady w związku z analizą i oceną jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;
  - przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
  - przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.

## §26

1. W sytuacji zaistnienia sporu pomiędzy organami przedszkola strony mają prawo wystąpienia o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:
  - rada rodziców i rada pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora przedszkola;

- jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego lub nadzorującego przedszkole;
  - dyrektor przedszkola zwraca się do organu prowadzącego lub nadzorującego przedszkole.
2. Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

# Rozdział IV

---

## Organizacja przedszkola

### §27

1. Podstawowa jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku oraz podobnie funkcjonujących.
2. Liczba dzieci w oddziale dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie nie może przekraczać 5.
3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
4. Zmiana może dotyczyć:
  - zmniejszenia liczby oddziałów;
  - łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 6 dzieci w oddziale;
  - skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do innego oddziału.
6. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola podejmuje dyrektor.

## §28

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
  - dwóch nauczycieli, gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie;
  - trzech nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.

## §29

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele poszczególnych grup wymieniają się informacjami dotyczącymi dzieci w poszczególnych grupach.

## §30

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
  - potrzeby, zainteresowania i specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - oczekiwania rodziców.

## §31

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



## §32

1. Ramowy rozkład dnia przedszkola obejmuje następujące działania edukacyjne:
  - śniadanie;
  - gimnastyka korekcyjna;
  - zajęcia grupowe;
  - zajęcia grupowe ze specjalistami;
  - zabawy na świeżym powietrzu;
  - obiad;
  - odpoczynek poobiedni;
  - zajęcia indywidualne ze specjalistami wynikające z planu.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.

## §33

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych w zakresie wskazanych obszarów edukacji, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

## §34

1. Proces opieki, wychowania, nauczania- uczenia się jest realizowany w Przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez radę pedagogiczną.

2. Wybrane programy zostały pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu.
3. Dopuszczone do użytku programy stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach rady pedagogicznej.
5. Opracowane i wdrożone Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne są dostosowane do programu wychowania przedszkolnego oraz do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych wychowanka.

### **§35**

1. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczno-rewalidacyjne prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w:
  - dzienniku zajęć poszczególnych oddziałów;
  - dzienniku zajęć specjalisty;
  - dziennikach zajęć dodatkowych.

### **§36**

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

2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny przedszkola określa, w szczególności:
  - liczbę oddziałów;
  - liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - liczbę nauczycieli, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczyciela;
  - ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### §37

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzieci w terminie, gdy przedszkole ma ustaloną przerwę, mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.30.

4. Czas pracy przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

### **§38**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej realizowanej w wymiarze 5 godzin dziennie oraz zapewnia bezpłatny pobyt dziecka poza podstawą programową.
2. Wysokość opłat za korzystanie przez dzieci z posiłków ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
3. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za korzystanie przez dziecko z posiłków.

### **§39**

1. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

# ROZDZIAŁ V

---

## Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### §40

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.

### §41

1. Nauczyciele planują i realizują działania sprzyjające tworzeniu optymalnych warunków wychowania, opieki i kształcenia, a także rozwojowi każdego wychowanka.
2. Nauczyciele odpowiadają za wyniki i jakość pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola, podejmują działania, które przyczyniają się do doskonalenia jakości pracy.
3. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:
  - zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - organizowanie przyjaznych i pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki w przedszkolu;
  - tworzenie życzliwej atmosfery przedszkola nakierowanej na bezpieczeństwo psychiczne dzieci;
  - monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
  - planowanie działań edukacyjnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci;

- monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej;
- opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w oparciu o orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- stosowanie metod pracy odpowiednich do potrzeb i możliwości dzieci oraz oddziały przedszkolnego;
- współdziałanie ze specjalistami w zakresie pomocy pedagogiczno- psychologicznej i opieki zdrowotnej;
- współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki;
- włączanie rodziców w realizację działań wspierających rozwój dziecka;
- zapoznawanie rodziców z zadaniami wychowania i kształcenia realizowanymi w przedszkolu;
- informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
- udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu;
- dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
- analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych;
- opracowanie na podstawie wniosków z przeprowadzonych badań działań sprzyjających doskonaleniu pracy przedszkola;
- aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności.

#### 4. Do zadań psychologa należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących rozwoju dzieci;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań interwencyjnych i mediacyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;

- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym;
- wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno- wychowawczych;
- współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w zakresie opieki nad dzieckiem;
- współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich;
- udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności;
- prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

5. Do obowiązków logopedy należy:

- badanie diagnostyczne dzieci;
- prowadzenie ćwiczeń logopedycznych stosownie do potrzeb dzieci;
- udzielanie fachowych porad rodzicom i nauczycielom;
- prowadzenie różnych form pomocy o charakterze profilaktycznym;
- udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności;
- prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

6. Do obowiązków nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:

- organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci;
- prowadzenie zajęć w grupach;
- uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku oraz wszelkich zaleceń lekarskich;

- przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
  - współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych z dziećmi w celu ujednoczenia terapii;
  - udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
  - prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
7. Do obowiązków nauczyciela rehabilitanta należy:
- wykonywanie badań i prowadzenie terapii oraz innych form pomocy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i umiejętnościami, a w szczególności w związku ze wspieraniem rozwoju psychomotorycznego dzieci;
  - sporządzanie opinii i informacji;
  - dostosowywanie metod i form terapii do potrzeb i możliwości dziecka;
  - stosowanie się w prowadzonej terapii do zaleceń lekarza specjalisty;
  - prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
  - współpraca z nauczycielami i rodzicami dzieci w celu ujednoczenia terapii;
  - prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
8. Do obowiązków nauczyciela rytmiki należy:
- odpowiedzialność za przygotowanie zajęć edukacyjnych;
  - realizowanie zajęć przy użyciu nowoczesnych i atrakcyjnych metod pracy z dziećmi;
  - współpraca z nauczycielami (wymiana informacji zwrotnych, rozwiązywanie ewentualnych problemów, itp.);
  - opracowanie programu zajęć dla poszczególnych grup w przedszkolu;
  - prowadzenie zajęć rytmiki w formie i metodami dostosowanymi do potrzeb i możliwości dzieci;
  - prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.



9. Do obowiązków nauczyciela religii należy:
- nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
  - prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
  - udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.

## §42

1. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zespół nauczycieli oraz przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na czas określony i nieokreślony, w szczególności:
  - zespół ds. współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - zespół ds. edukacji zdrowotnej;
  - zespół ds. opracowania rocznego planu pracy przedszkola;
  - zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
  - zespół ds. modyfikacji regulaminów.
4. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

## §43

1. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat przedszkola, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.
2. Do zadań woźnej oddziałowej należy, w szczególności:
  - podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendentowi;
  - współpraca z nauczycielem przydzielonej grupy;
  - utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
  - wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora placówki;
  - odpowiada materialnie za przydzielony sprzęt oraz rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach placówki.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - podlega dyrektorowi przedszkola i intendentowi;
  - współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy, przygotowuje przybory i materiały do zajęć i zabaw;
  - wykonuje czynności związane z opieką nad dziećmi;
  - przestrzega przepisów BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
  - odpowiada materialnie za przydzielony sprzęt oraz rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach placówki.
4. Do zadań kucharza należy:
  - podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendentowi placówki;
  - jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennej;
  - dba o najwyższą jakość przygotowywanych posiłków;
  - odpowiada za racjonalne wykorzystanie produktów spożywczych pobranych z magazynu;
  - przestrzega zasad technologii i estetyki, przepisów higieniczno- sanitarnych, dyscypliny pracy oraz BHP i ppoż.;

- utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych.
5. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
- podlega bezpośrednio intendentowi i kucharce;
  - przygotowanie posiłków zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
  - utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
  - wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora placówki.
6. Do obowiązków konserwatora należy:
- podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendentowi;
  - pełni nadzór nad całym obiektem;
  - dokonuje napraw sprzętu, zabawek i urządzeń;
  - przestrzega dyscypliny pracy, BHP i ppoż.
7. Do obowiązków ogrodnika (dozorcy) należy:
- podlega dyrektorowi;
  - pilnuje mienia materialnego i otoczenia;
  - dba o ład i porządek otoczenia: zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżanie dojścia do przedszkola i przyległych chodników, posypywanie piaskiem, latem zmiatanie i sprzątanie wokół obejścia przedszkola;
  - nadzorowanie i zabezpieczenie placówki przez włamaniem i kradzieżą w godzinach pracy wyznaczonych harmonogramem;
  - dba o ład i porządek na terenie ogrodu;
  - wykonuje czynności związane z pielęgnacją roślin;
  - alarmuje odpowiednie służby (Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, Policję, Straż Miejską) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.

8. Do obowiązków intendenta należy:
- podlega bezpośrednio dyrektorowi;
  - odpowiada za zaopatrzenie magazynów kuchennych;
  - współpracuje bezpośrednio z kucharką przy układaniu jadłospisów;
  - odpowiada za zbilansowane posiłki dzieci;
  - odpowiada za dyscyplinę finansową w zakresie żywienia;
  - sporządza raporty, inwentaryzację magazynów kuchennych;
  - wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora placówki.
9. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników obsługi jest zamieszczony w teczkach akt osobowych pracowników.

# ROZDZIAŁ VI

---

## Wychowankowie i ich rodzice

### §44

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku od 3 do 9 lat.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.

### §45

1. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt.1.

5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. O niespełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.

## §46

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica lub opiekuna kandydata.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w sytuacji, gdy liczba kandydatów chętnych do Przedszkola przewyższa liczbę miejsc.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na dwóch etapach, z uwzględnieniem kryteriów ustawowych oraz, jeśli zaistnieje potrzeba, dodatkowo kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Na pierwszym etapie postępowania bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - wielodzietność rodziny kandydata;
  - niepełnosprawność kandydata;
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
  6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, w którym uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.
  7. Wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z załączoną dokumentacją potwierdzającą spełnianie wymaganych kryteriów składa się do komisji rekrutacyjnej w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
  8. Wniosek o przyjęcie do przedszkola, wykaz dokumentów, które należy załączyć oraz terminy ich składania są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola oraz stronie internetowej organu prowadzącego.
  9. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
  10. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
  11. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
  12. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
  13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

14. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dnia od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata, podając najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia do przedszkola oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
15. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
16. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na pierwszym i drugim etapie Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
18. Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie do Przedszkola, jeśli przedszkole po przeprowadzeniu dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Procedurę postępowania kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio.
19. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
20. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
21. Szczegółowa organizację przyjmowania dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący.
22. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczone są na stronie internetowej miasta.



## §47

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji;
  - życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
  - życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - akceptacji takim, jakim jest;
  - popełniania błędów, uczenia się poprzez doświadczanie i badanie;
  - wypoczynku i relaksacji;
  - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - swobodnej zabawy, podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
  - wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
  - indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - poszanowania odrębności każdego kolegi;
  - przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
  - szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
  - przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - przestrzegania porządku w swoim otoczeniu;
  - nieoddalania się od grupy.

## §48

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie może nastąpić w przypadku:
  - niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
  - nieobecności dziecka bez podania przyczyny i powiadomienia Przedszkola przez co najmniej jeden miesiąc;
  - braku w płatnościach rodziców za wyżywienie dziecka w przedszkolu przekraczający jeden miesiąc, po uprzednim wyznaczeniu terminu 14 dniowego do uregulowania płatności. Informacje o zaległości oraz wyznaczeniu terminu płatności rodzic otrzymuje w formie pisemnej.
  - przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## §49

1. Rodzice są partnerami przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
2. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
  - zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;

- współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
- bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
- współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
- wyrażania swojej opinii w każdej sprawie przedszkola;
- otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
- konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;
- dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
- występowania z własnymi inicjatywami na rzecz rozwoju dzieci i przedszkola;
- natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
- występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

### 3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
- włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- przestrzeganie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
- dbanie o higienę osobistą dziecka;

- aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
  - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - przekazywanie dyrektorowi przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki.
4. Dyrektor może skierować wniosek do Rejonowego Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o wszczęcie postępowania oraz o wgląd w sytuację rodzinną w szczególności w następujących przypadkach: rażąco nieudolnych działań wychowawczych ze strony rodziców (prawnych opiekunów) i braku współpracy w tym zakresie z przedszkolem w zapobieganiu występowania agresji lub autoagresji wychowanka zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu samego wychowanka, innych wychowanków, nauczycieli a także rodziców (prawnych opiekunów), rażącego zaniedbania dziecka lub podejrzenia agresji dorosłych opiekunów lub rodziców wobec dziecka.

# Rozdział VII

---

## Zasady finansowania przedszkola

### §50

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Działalność przedszkola jest finansowana z:
  - dotacji z budżetu gminy Gdańsk;
  - opłat wnoszonych przez rodziców za żywienie dzieci;
  - subwencji oświatowych dla dzieci niepełnosprawnych.

### §51

1. Przedszkole może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z otrzymanych darowizn.

### §52

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na rachunek bankowy Przedszkola w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.
2. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są karne odsetki ustawowe.

# Rozdział VIII

---

## Postanowienia końcowe

### §53

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa lub modyfikacji organizacji pracy przedszkola.
3. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

### §54

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.