

*Załącznik do Uchwały nr 8 /24/11/2022 z dnia 24.11.2022r.
Rady Pedagogicznej w sprawie przyjęcia Statutu
Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim*

STATUT

Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8

„Bajeczka”

w Starogardzie Gdańskim



Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8

Starogard Gdański 2022

Spis treści:

POSTANOWIENIA ODÓLNE	4
ROZDZIAŁ 1 Słowniczek	5
ROZDZIAŁ 2 Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba	6
ROZDZIAŁ 3 Inne informacje o przedszkolu	7
ROZDZIAŁ 4 Cele i zadania przedszkola	8
4.1 Sposób realizacji zadań przedszkola	14
4.2 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	15
4.3 Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola	17
ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola	19
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola, w tym organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	25
6.1 Czas pracy przedszkola	30
6.2 Zakres odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący	31
6.3 Rekrutacja	32
ROZDZIAŁ 7 Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami	32
7.1 Zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole	35
7.2 Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci	35
7.3 Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jej jakość	37

7.4 Diagnoza i obserwacja przedszkolna	38
7.5 Współpraca ze specjalistami	38
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków	40
ROZDZIAŁ 9 Formy współdziałania z rodzicami	44
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe	45

Postanowienia ogólne

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z póź. zm),*
- 2) *Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. 2021 poz. 1915 z póź. zm)*
- 3) *Karta Nauczyciela - Ustawa z 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z póź. zm.)*
- 4) *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli*
- 5) *UCHWAŁA NR XXXVII/445/2021 RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Starogard Gdański*
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591 z póź. zm.)*
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*

ROZDZIAŁ I

Słowniczek

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8 „Bajeczka” z siedzibą w Starogardzie Gdańskim na osiedlu Konstytucji 3 Maja 15;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim;
- 6) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku, delegatura w Tczewie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Miejska Starogard Gdański;
- 12)** MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;

ROZDZIAŁ 2

Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba

§ 2

1. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8 „Bajeczka”

z siedzibą na osiedlu Konstytucji 3 Maja 15, 83-200 Starogard Gdański

2. Na wniosek Rady Pedagogicznej Rada Miasta Starogard Gdański nadała Miejskiemu Przedszkolu Publicznemu nr 8 imię „Bajeczka” Uchwałą nr XXXI/282/2005 Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego z dnia 24 marca 2005r.
3. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem Ustawa Prawo Oświatowe, art. 15 ust. 1 (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).

ROZDZIAŁ 3

Inne informacje o przedszkolu

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest

Gmina Miejska Starogard Gdański
z siedzibą Urząd Miasta,
ul. Gdańska 6,
83-200 Starogard Gdański.

2. Na pieczętkach i stemplach używana jest nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu, adres przedszkola, z dodaniem numeru:

tel/fax 585629900

NIP - 592 19 76 425

3. Numer identyfikacyjny

REGON – 000259301

4. Na fakturze używane są następujące dane:

Nabywca:

Gmina Miejska Starogard Gdański,
ul. Gdańska 6,
83-200 Starogard Gdański,
NIP 592 204 5396

Odbiorca/Płatnik:

Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 8 „Bajeczka”,
Os. Konstytucji 3-go Maja 15
83-200 Starogard Gdański.

5. Przedszkole realizuje Program Kuratorium Oświaty w Gdańsku „Przedszkole Promujące Zdrowie”.
6. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 8 „Bajeczka” w Starogardzie Gdańskim. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie

art. 6 ust. 1 c) i e) RODO, w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisów prawa regulującego pracę przedszkola

- 1) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych,
tel. 537 005 680, e-mail: iod.jednostki@um.starogard.pl

ROZDZIAŁ 4

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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 na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 5

1. Zadania przedszkola

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny;

2) Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.

3) W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;

b) zajęć rozwijających uzdolnienia;

c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

5) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców dziecka.

6) W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

§ 7

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 10

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.

W przedszkolu organizowane jest wspomaganie dziecka w procesie wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczym z uwzględnieniem i przestrzeganiem jego praw. Kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej oraz osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej”. W ramach wspomagania rodziny stosuje się pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i ujednoczenia kierunki oddziaływań wychowawczych. Przedszkole integruje dzieci zdrowe z niepełnosprawnymi rówieśnikami.

4.1 Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 11

1. Rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;

1) z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności - w przedszkolu organizowane jest wspomaganie dziecka w procesie wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczym z uwzględnieniem i przestrzeganiem jego praw. Kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej oraz osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej”. W ramach

wspomagania rodziny stosuje się pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i ujednolica kierunki oddziaływań wychowawczych.

2) przedszkole prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną na wniosek organów przedszkola, która ma na celu poprawę jakości pracy przedszkola. Prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego;

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

§ 12

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

- 1)** zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
 - a) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, które określają odrębne przepisy. W szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi sprawuje woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela.
 - b) Przedszkole na prośbę rodziców może organizować w godzinach pracy przedszkola dodatkowe zajęcia prowadzone przez specjalistów i nauczycieli, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć; zajęcia są nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli; religia prowadzona jest na życzenie rodziców (prawnych opiekunów); naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
- 2)** organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 3)** zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;

- 4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

§ 13

1. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

- 1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli;
- 2) w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi
- 3) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
- 4) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
- 5) wycieczki, spacerzy poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie na początku roku szkolnego, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub rodziców w stosunku na każde 10-cioro dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10-cioro lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
- 6) każde wyjście rejestrowane jest w „Rejestrze wyjść grupowych z przedszkola”.
- 7) w trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak: kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym (uzależnione to jest od organizacji pracy i potrzeb rodziców) oraz terapii logopedycznej, terapii pedagogicznej, zajęć z psychologiem, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.

- 8) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 9) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi,
- 10) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska,
- 11) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 12) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 13) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4.3 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo

§ 14

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola lub upoważnioną odbioru dziecka lub upoważnioną przez nich osobę na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. **Upoważnienie** powinno zawierać imię, nazwisko osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. Odebrać dziecko może rodzństwo, nie młodsze niż 14 lat. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora przedszkola.

2. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola. Dziecko, które nie zostanie odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie tj. do godziny 16.30 po zgłoszeniu rodzicom do godz. 16:45, zostaje zgłoszone do miejscowego Rewiru Dzielnicowego Policji.

3. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków, konieczne jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone w danym dniu wcześniej najpóźniej do godziny 8:00.

4. Rodzice odpowiedzialni są za właściwe wykorzystanie domofonów oraz kart ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

6. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);

7. Osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;

8. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:

- a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- b) wystosowanie listu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
- d) podjęcie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;

9. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały organizujące zajęcia dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych. Warunki tworzenia takich oddziałów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

§ 15

1. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1) Dyrektor przedszkola:

- a) planuje, organizuje i nadzoruje pracę przedszkola z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, a w szczególności kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- b) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza obiektem oraz sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola dbając o ich harmonijny rozwój.
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego.
- d) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września każdego roku plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia tym organom przed zakończeniem roku szkolnego sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- e) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- f) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole i ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
- g) podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola w zastępstwie przejmuje jego obowiązki wyznaczony przez niego nauczyciel tego przedszkola, który nie podejmuje wiążących dla placówki decyzji.

- h) dyrektor w wykonaniu swoich zadań współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami
- i) dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- j) dyrektor odpowiada za administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem, opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola i oraz ramowy rozkład dnia;
- k) dyrektor planuje i przeprowadza diagnozę pracy przedszkola, ustala sposób dokumentowania i wykorzystania wyników.
- l) dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- m) **dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :**
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - przyznaje nagrody oraz wymierzania kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - współpracuje z organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- n) Dyrektor przedszkola pełni funkcję administratora danych osobowych.

2) Rada pedagogiczna:

- a) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia,
- b) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- c) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- d) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jego przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- e) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności , który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

f) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy przedszkola, zestawu programów nauczania i książek pomocniczych,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.

g) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- projekt planu finansowego przedszkola;
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień na szczeblu Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej itp.;
- propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

h) formy i zakres współpracy z rodzicami wychowanków przedszkola.

- rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub projekt zmian w statucie oraz podejmuje uchwały w sprawie przyjęcia zmian do statutu,
- rada pedagogiczna przygotowuje plany pracy przedszkola, regulamin pracy rady pedagogicznej, regulamin oceniania nauczycieli wraz z kryteriami oraz inne regulaminy.
- zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,

- rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu podsumowując pracę wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą oraz co najmniej trzy razy w roku na szkoleniach WDN,
- zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków,
- rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisko, co do podjęcia decyzji,
- członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane rodzicom lub prawnym opiekunom,
- rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola.

3) Rada Rodziców

- a) w skład rady rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków,
- b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- c) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem oraz wybiera przewodniczącego, sekretarza i skarbnika,
- d) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad grupowych oraz do rady rodziców określa regulamin rady rodziców Miejskiego Przedszkola Publiczne Nr 8 „Bajeczka”.
- e) rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajaniu potrzeb dzieci,
- f) rada rodziców ma prawo występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- g) do kompetencji rady rodziców należy :**
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania placówki

- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 16

1. Zasady współdziałania organów przedszkola

- 1) każdy organ przedszkola działa na zasadzie współpartnerstwa i z poszanowaniem prawa pozostałych organów przedszkola do samodzielnego podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji określonych w ustawie.
- 2) bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
- 3) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
- 4) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 17

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.

- a) organy przedszkola współdziałając ze sobą dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych w statucie.
- b) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. nauczyciele utrzymują ścisły kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- c) rodzice zostają zapoznani z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola.
- d) wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez: zarządzenia i komunikaty, rozmowę,
- e) komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

§ 18

4. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:

1) Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów :

a) dyrektor a rada pedagogiczna :

dyrektor i rada pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku :

- indywidualnych rozmów.
- nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od złożenia wniosku,
- nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
 - w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

b) dyrektor, rada pedagogiczna a rada rodziców .

dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku :

- indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
- indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora
- indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,

2) Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola .

3) Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

4) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu rada rodziców (rodzic) ma prawo złożyć odwołanie:

- w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy przedszkola, w tym organizacje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 - 1) Można łączyć dzieci z poszczególnych oddziałów, jeżeli ich łączna liczba nie przekracza 25 w uzasadnionych przypadkach.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
 - 1) Do realizacji celów statutowych Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 8 „Bajeczka” posiada pomieszczenia :
 - a) 5 sal dydaktycznych, salę gimnastyczno-teatralną, salę plastyczną, sale do zajęć dodatkowych (gabinet terapii pedagogicznej, gabinet logopedyczny, gabinet psychologa), bibliotekę, kuchnię z całym zapleczem, pomieszczenia sanitarne i administracyjno – gospodarcze.
 - b) przedszkole posiada ogród wyposażony w sprzęt rekreacyjno – sportowy dostosowany do wieku dzieci .
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
6. W miarę potrzeb społecznych może powstać oddział integracyjny ogólnodostępny. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego oraz w oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym regulują odrębne przepisy.

7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami autorskimi. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli stanowi opis realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

8. *Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut*

9. W przedszkolu prowadzi się nieodpłatne zajęcia dodatkowe.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :

1) **z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut**

2) **z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.**

11. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

13. *Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia* ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

14. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

15. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
- d) poprzez stronę internetową przedszkola,
- e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
- f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,
- g) blog internetowy;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,

d) nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;

- 2) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
- 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczone w postach oraz telefonicznie;
- 4) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;
- 5) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 20

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane, np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców 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.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia

codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.

§ 21

1. przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe
2. w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie
3. do przedszkola uczęszczają dzieci w dobrym stanie zdrowia.
 - 1) w razie wystąpienia objawów chorobowych nauczyciel powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola,
 - 2) dziecko z objawami chorób zakaźnych i skórnych, nie może przebywać w grupie przedszkolnej.

6.1 Czas pracy przedszkola

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia każdego roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, godzina otwarcia przedszkola 6:00, godzina zamknięcia przedszkola 16:30.

w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców określa się corocznie w projekcie organizacyjnym. Odpowiednio wcześniej o terminie przerw w pracy powiadamiani są rodzice w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej.

4. Dodatkowe informacje organizacji pracy przedszkola:

1) praca przedszkola w dniach między świątecznych jest uwzględniona od potrzeb środowiska. Przedszkole będzie funkcjonować, jeżeli liczba zgłoszonych przez rodziców dzieci przekroczy 10. W przypadku, kiedy liczba dzieci będzie mniejsza, to za zgodą rodziców dyrektor przedszkola zamyka placówkę.

6.2 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

§ 23

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone przez organ prowadzący:

a) zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat, przez dzieci i pracowników ustala dyrektor z radą rodziców i organem prowadzącym;

b) praca stołówki ściśle związana jest z działalnością przedszkola;

c) opłatę miesięczną ustala się na podstawie stawki godzinowej,

d) w przedszkolu funkcjonuje system iPrzedszkole zapewniający identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.

e) system nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Starogard Gdański, w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Starogard Gdański

f) zwalnia się rodziców dzieci z rodzin wielodzietnych z opłaty, o której mowa w pkt. d;

g) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;

h) rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty;

- „Dyrektor w terminie do 5 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informację o należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego w poprzednim miesiącu, które płacone są przelewem na wskazany rachunek bankowy. Informacja jest przekazywana w formie elektronicznej poprzez system iPrzedszkole.

- Termin zapłaty należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz żywienia upływa 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego zapłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.”

i) nieterminowe regulowanie należności za przedszkole powoduje rozpoczęcie postępowania administracyjnego art. 61 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego ;

k) skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległej należności;

j) dzieci, z którymi prowadzona jest całodzienna działalność wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza korzystają z trzech posiłków w ciągu dnia, w ramach ustalonej stawki żywieniowej.

2. Rodzice indywidualnie dokonują ubezpieczenia swojego dziecka.

6.3 Rekrutacja do przedszkola

§ 24

1. System rekrutacji do przedszkola reguluje ustawa Prawo Oświatowe.
2. Terminy i kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określone są co roku przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 7

Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa, norm moralnych i społecznych,
- 2) Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych w pracy z dziećmi.
- 3) Współpraca z rodzicami i najbliższym środowiskiem przedszkola sprzyjająca wszechstronnemu rozwojowi dziecka.
- 4) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej (WDN, warsztaty, szkolenia, zajęcia koleżeńskie), organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz placówek doskonalenia nauczycieli.
- 7) Nauczyciel włącza personel pomocniczy w codzienną pracę na rzecz grupy.

§ 27

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.

1) W przedszkolu

- a) liczącym co najmniej 6 oddziałów lub
- b) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo
- c) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzinie dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

§ 28

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego, utworzył stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektor przedszkola nie jest samodzielnym organem. Jego zadania, kompetencje i odpowiedzialność wynikające z niniejszego statutu ustala dyrektor przedszkola.

1) *Do zadań wicedyrektora przedszkola należy:*

- a) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
- b) przygotowywanie projektu rocznego planu pracy przedszkola, tygodniowego rozkładu zajęć oraz informacji o stanie pracy przedszkola w zakresie mu przydzielonym; prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym oraz nadzorem pedagogicznym;
- c) *uprawnienie wicedyrektora:*
 - a. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad przedszkolem, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - b. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
 - c. ma prawo do używania pieczętki służbowej z tytułem: wicedyrektor przedszkola oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- d) *wicedyrektor przedszkola odpowiada:*
 - a. jak każdy nauczyciel, oraz
 - b. służbowo przed dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną i organem prowadzącym za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - c. za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego przedszkola podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad przedszkolem.

§ 29

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli - zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola
3. W przedszkolu integracyjnym i w przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W przypadku przyjęcia do grupy przynajmniej 3 dzieci niepełnosprawnych można utworzyć oddział integracyjny, w którym liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym 3 -5 dzieci niepełnosprawnych.

7.1 Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

§ 30

1. Pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu, szczegółowe zasady określają regulaminy: sprawowania opieki na terenie placówki, podczas wycieczek i spacerów, bezpiecznego powierzenia i odbierania dziecka oraz regulamin korzystania z placu zabaw (4.1 §11).

7.2 Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci

§ 31

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współpraca z jego rodzicami w celu:

- rozpoznawania i ustalenia potrzeb rozwojowych,
- ustalania form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączania rodziców w działalność przedszkola.

2) informowanie rodziców o postępach dziecka,

3) umożliwienie rodzicom korzystania z ich praw.

2. Obowiązki i prawa rodziców

1) **Rodzice mają prawo do:**

- a) zapoznania się z zasadami wynikającymi z planu pracy placówki i planów pracy w danej grupie,
- b) znajomości i doboru programu przedszkola,
- c) uzyskania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- d) pełnej znajomości i akceptacji tego, co się w przedszkolu dzieje z jego dzieckiem,
- e) uzyskania wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- f) występowania do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- g) wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej.
- h) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptacji innych ludzi i ich przekonań,
- b) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- c) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych,
- d) przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo. a także przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
- e) terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) dostarczać aktualny numer telefonu kontaktowego i uaktualniać go w razie zmiany,
- g) zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia przedszkolne,
- h) interesować się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- i) czynnie uczestniczyć w różnych formach pedagogizacji rodziców,
- j) pomagać w organizacji, przeprowadzaniu imprez grupowych i przedszkolnych
- k) ściśle współpracować z wychowawcą grupy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego,
- l) wdrażać dziecko do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa swojego i innych,
- m) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w przedszkolu i poza nim oraz poszanowania mienia przedszkolnego i prywatnego,

- n) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie zdrowia lub życia,
- o) przestrzegać postanowienie niniejszego statutu przedszkola.

7.3 Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość

§ 32

1. Planowanie odbywa się głównie w oparciu o:

- a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- b) przyjęty program wychowania przedszkolnego,
- c) ramowy rozkład dnia,
- d) diagnozę grupy – czyli określenie, z jakimi dziećmi przyjdzie nauczycielowi pracować, jaki jest poziom ich wiedzy i umiejętności, poziom rozwoju psychospołecznego, emocjonalnego itp.
- e) roczny plan pracy przedszkola,
- f) kalendarz wydarzeń przedszkola,
- g) programy własne i innowacje,
- h) doskonalenie własnego warsztatu pracy i samokształcenie poprzez:
 - udział w warsztatach, konferencjach metodycznych, kursach doskonalących, spotkaniach ze specjalistami, seminariach w formie wykładów,
 - korzystanie z literatury fachowej związanej z problematyką rozwoju i edukacji dziecka,
 - prowadzenie zajęć koleżeńskich oraz wymienianie doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami,
 - rozwiązywanie bieżących problemów dotyczących wychowania i kształcenia wychowanków.

7.4 Diagnoza i obserwacje pedagogiczne

§ 33

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;

- 1) prowadzenie obserwacji w każdej grupie wiekowej, uwzględniającej możliwości, osiągnięcia i postęp w rozwoju dziecka, jego zainteresowania i zdolności,
- 2) wspieranie rozwoju dziecka poprzez zorganizowanie indywidualnej pracy z dzieckiem wymagającym pomocy, ustalenie kierunku pracy,
- 3) prowadzenie dokumentacji w taki sposób, aby świadczyła ona o indywidualnej analizie rozwoju dziecka i planowaniu pracy zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka,
- 4) rejestrowanie wyników obserwacji w karcie obserwacji 2 razy w roku i w przypadku dziecka wymagającego pracy indywidualnej dokonanie przez nauczyciela rejestru dowodów pracy z dzieckiem.
- 5) dokonanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej). Diagnoza musi objąć wszystkie dzieci kończące w danym roku szkolnym 6 lat, oraz dzieci siedmioletnie. Pierwszą próbę należy przeprowadzić w październiku-listopadzie, drugą najlepiej w kwietniu. Wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w I klasie szkoły podstawowej.

7.5 Współpraca ze specjalistami

§ 34

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w celu uzyskania dla dzieci wczesnej pomocy w zakresie zaburzeń, niedoborów rozwojowych i zdrowotnych - polega na omówieniu pracy z danym specjalistą.

- 1) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się zgodnie z stosownym rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 (Dz. U. 2017 r. poz. 1591 z zm.) oraz przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną z siedzibą na ul. Grunwaldzkiej w Starogardzie Gdańskim.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) psychologiem,
- c) logopedą,
- d) pedagogiem specjalnym,
- e) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- f) Centrum Pomocy Dzieciom,

§ 35

1. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dziecka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów (wychowanków)

§ 36

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

§ 37

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka :
 - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
- 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - poszanowania własności;
 - zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - badania i eksperymentowania;
 - doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

§ 38

1. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1)stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2)krzywdzić innych ani siebie;
- 3)niszczyć cudzej własności;
- 4)przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

2. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzje o:

- 1) powiadomieniu dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§ 39

1. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawo do :

- 1) Akceptacji takim jakie ono jest.
- 2) Indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu.
- 3) Poszanowania własności.
- 4) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
- 5) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
- 6) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.
- 7) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
- 8) Posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych , do których może się zwrócić.
- 9) Badania i eksperymentowania.
- 10) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
- 11) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
- 12) Wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
- 13) Zdrowego jedzenia i ochrony zdrowia.

§ 40

1. Dziecko ma obowiązki :

- 1) Przestrzegania zawartych umów ustalonych przez dyrektora, nauczycieli, personel i rówieśników.
- 2) Poszanowania wspólnej własności, dbania o sprzęt, oraz właściwe korzystanie z różnorodnych materiałów.
- 3) Zachowywania się kulturalnie, odnoszenia się z szacunkiem wobec wszystkich osób dorosłych oraz innych kolegów.

§ 41

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) rodzice nie przestrzegają regulaminu przedszkola i postanowień statutu,
- 2) na pisemny wniosek rodziców w każdym czasie, z 2- tygodniowym okresem wypowiedzenia
- 3) nie zgłoszenie przy wypełnieniu wniosku, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
- 4) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności.
- 5) rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole (2 miesiące)
- f) podania fałszywych danych we wniosku,

§ 42

1. ***Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:***

- a) pisemne zawiadomienie rodziców o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w terminie 7 dni od jej podjęcia,
- b) pisemne pouczenie o odwołaniu – w terminie 7 dni od daty otrzymania do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 9

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 43

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Statut przedszkola określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) spotkania (zebrania) informacyjno – organizacyjne przynajmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego
 - 2) spotkania grupowe i rozmowy indywidualne - przekazywanie informacji o dziecku w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron (rodzic – nauczyciel)
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców – 1 raz w półroczu w oddziale,
 - 4) spotkania i zabawy podczas uroczystości przedszkolnych,
 - 5) pikniki rodzinne
 - 6) wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej oraz na stronach internetowych;
 - 7) konsultacje – dla rodziców grup starszych (część), pozostałe grupy (rzadziej)
 - 8) wspieranie i wspomaganie rodziców poprzez udostępnianie literatury pedagogiczno – psychologicznej, zapoznanie z artykułami na temat rozwoju dziecka.
 - a) zajęcia adaptacyjne dla rodziców i dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.
 - 9) dzień otwarty przedszkola dla środowiska,
 - 10) spotkania ze specjalistami i zajęcia warsztatowe.
3. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami określona jest w kalendarzu wydarzeń i uroczystości przedszkolnych oraz w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka.

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe

§ 44

1. Przedszkole używa pieczęci:

1) prostokątnej z napisem:

Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8
„Bajeczka”
os. Konstytucji 3 Maja 15
83-200 Starogard Gdański
tel./fax. 58 562 99 00, NIP 592-19-76-425

2) prostokątnej z napisem:

„DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Pub. Nr 8
„Bajeczka”
mgr Zofia Czerwińska”

3) prostokątnej z napisem:

Z-ca Dyrektora
Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 8 „Bajeczka”
mgr Lis Anna

4) prostokątnej z napisem:

SAMODZIELNY REFERENT
Miejskiego Przedszkola Pub. Nr 8 „Bajeczka”
Małgorzata Jakubowska

5) prostokątnej z napisem:

Rada Rodziców
przy Miejskim Przedszkolu Publicznego nr 8
„Bajeczka”

6) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8 „Bajeczka” posiada logo przedstawiające słonia trzymającego cyfrę „8”, nad słoniem jest napis „Bajeczka”. Natomiast pod logiem widnieje pełna nazwa przedszkola – Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8.

§ 45

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
 - 1) umieszczenie na stronie BIP,
 - 2) umieszczenie na stronie internetowej,
 - 3) udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola,
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Zmiany w statucie ustalane są w tym samym trybie co jego uchwalanie.
7. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący

Rada Pedagogiczna