



**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA NR 1**  
**W GDAŃSKU**  
**UL. WŁADYŚŁAWA IV 14**

**Tekst jednolity**

Grudzień 2018

## Podstawa prawna

1. 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, Dz. U. 2018 r. poz.1457 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949, Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967).
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ..... (Dz.U. z 2017 r. poz.356).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz.1591).
8. 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).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz.1635).
10. 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.).
11. 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).
12. 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).
13. 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.1646, z późn.zm.).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz.1658).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz.1611 ).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz.U. z 2017 r. poz.1147.).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz.1575 ).
18. 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 ).

19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakimi powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1597)
20. Kodeks pracy z 26 czerwca 1974 r ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138, 2255, Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 962).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2018 r., poz. 1574)
22. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1675)

## **SPIS TREŚCI:**

**Rozdział 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 2.  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 3.  
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**Rozdział 4.  
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 5.  
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 6.  
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

**Rozdział 7.  
ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 8.  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## Rozdział 1.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 1 „Tęczowa Jedyneczka” w Gdańsku, zwanego dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem: 80-547 Gdańsk, ul. Władysława IV 14.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, 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 przepisami prawa.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Gdańska, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje: Pomorski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.)
  - 2) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
  - 3) **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska.
  - 4) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
  - 5) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
  - 6) **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu.
  - 7) **Pracownikowi niepedagogicznemu** - należy przez to rozumieć pracownika Przedszkola niebędącego nauczycielem.
  - 8) **Wychowanku** - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola.
  - 9) **Statucie** - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola.
  - 10) **Podstawie programowej** - należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 2**

Celem Przedszkola jest wspieranie rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

#### **§ 3**

1. Do głównych zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dzieci;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i wypoczynek 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 – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4

Szczegółowe cele i zadania realizowane w Przedszkolu określone są w planach 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:
  - 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
  - 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;

- 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
- 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
- 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;
- 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
- 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 10) 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- pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów 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 uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy rodziców, dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia



z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego oraz innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny i dzieci

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jak i porad i konsultacji.
9. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka.
12. O potrzebie objęcia dziecka oraz o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor informuje pisemnie rodziców, którzy jednocześnie wyrażają lub nie wyrażają pisemnej zgody na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją
13. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
14. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
15. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
16. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.
17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
18. Nauczyciele udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
19. W przypadku gdy z wyników, o których mowa w pkt. 18 nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

## § 7

1. Wczesne wspomaganie rozwoju realizowane jest dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Na podstawie Uchwały Rady Miasta Gdańska z dnia 6 kwietnia 2018 r. (WRS-II.4424.192.2018) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci realizowane jest przez jednostkę wiodącą, którą stanowi Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 w Gdańsku Nowym Porcie.
3. Realizacja zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na terenie Przedszkola nr 1 „Tęczowa Jedyneczka” w Gdańsku.

## § 8

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
2. 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
3. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w orzeczeniu, z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Indywidualny program, o którym mowa w pkt. 4 opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.
6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego,
  - b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
10. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
  - a) na wniosek dyrektora przedszkola, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także za zgodą rodziców dziecka
12. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu.
13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz programu.
14. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

## § 9

1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.
2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6lat – około 30 minut.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
5. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

## § 10

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, a także z udziałem 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.

## § 11

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, 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, śnieżyicy i gołolodzi.
4. 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.

## § 12

1. Przedszkole opracowało system działań realizowanych na rzecz bezpieczeństwa dzieci w różnych sytuacjach edukacyjnych zamieszczonych w dokumencie „System bezpieczeństwa w przedszkolu” i wdrażania do bezpiecznych zachowań.

## § 13

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.

## § 14

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do Przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję, takie jak uporczywy katar i kaszel lub stan podgorączkowy.

## § 15

1. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
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.

## § 16

Przedszkole umożliwia zawarcie ubezpieczenia grupowego wychowanków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

## § 17

1. Dzieci są przyprowadzane 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 ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z Przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
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.

## § 18

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:
  - 1) zebrania ogólne;
  - 2) zebrania oddziałowe;
  - 3) zajęcia otwarte i uczestniczące;
  - 4) uroczystości, imprezy, przeglądy i wernisaże;
  - 5) konsultacje z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 6) spartakiady sportowe, festyny rodzinne;
  - 7) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami;
  - 8) wspólne czytanie dziecięcej literatury;
  - 9) prezentowanie literatury psychologiczno-pedagogicznej i czasopism edukacyjnych;
  - 10) integracyjne spotkania;
  - 11) ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów.
3. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

## § 19

1. Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego
  - I. Fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:
    - 1) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;

- 2) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
- 3) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
- 4) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;
- 5) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;
- 6) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
- 7) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
- 8) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
- 9) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

## II. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- 1) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
- 2) szanuje emocje swoje i innych osób;
- 3) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
- 4) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
- 5) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
- 6) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
- 7) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
- 8) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
- 9) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
- 10) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
- 11) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

## III. Spółeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole

- 1) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieńnicze;
- 2) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
- 3) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem; 4) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
- 5) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
- 6) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- 7) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
- 8) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe;
- 9) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

#### IV. Poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- 1) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
- 2) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
- 3) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
- 4) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;
- 5) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
- 6) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;
- 7) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz

wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;

8) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;

9) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;

10) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowia, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;

11) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagą na wybraną cechę;

12) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);

13) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;

14) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;

15) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;

16) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;

17) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;

18) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr



przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;

19) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;

20) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;

21) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;

22) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej;

23) reaguje na proste polecenie w języku regionalnym – kaszubskim, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem, zna godło (symbol) swojej wspólnoty regionalnej – kaszubskiej.

## 2. Warunki i sposób realizacji

- 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. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany

w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

### **Rozdział 3.**

## **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 20**

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

### **§ 21**

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - a. przedstawia radzie pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, plan nadzoru pedagogicznego;
  - b. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do podnoszenia jakości pracy przedszkola;

- c. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej;
  - d. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań (organizowanie rad szkoleniowych, dofinansowanie studiów, motywowanie doskonalenia i rozwoju zawodowego);
  - e. przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego po I i II semestrze pracy i informacje o działalności Przedszkola;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń wzbogacających formy opieki i wychowania;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 11) analizuje wyniki ewaluacji zewnętrznej oraz wykorzystuje je w doskonaleniu jakości pracy Przedszkola;
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i rodzicami.
  - 14) opracowuje arkusz organizacyjny Przedszkola;
  - 15) ocenia pracę nauczycieli;
  - 16) wspiera nauczycieli w osiągnięciu kolejnych stopni awansu zawodowego;
  - 17) bierze udział w posiedzeniach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych, przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli.

## § 22

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.
2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
5. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom poprzez wyłożenie na stoliku w holu głównym przedszkola i umieszczenie na stronie internetowej.
6. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go wyznaczona i upoważniona przez niego osoba.

## § 23

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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, po pierwszym semestrze w związku z oceną rozwoju i osiągnięć dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 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 zgodnie z regulaminem rady.
8. Zebrania rady są protokołowane w formie papierowej.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady oraz nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
10. Szczegółową organizację rady pedagogicznej ustala opracowany przez nią regulamin rady.

## § 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - 6) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola lub jego zmian,
  - 7) przyjęcie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
  - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
  - 9) wyznaczenie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola, planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 25

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków i wspiera działalność statutową Przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców dzieci danego oddziału w każdym roku.
3. W wyborach o których mowa w pkt.1 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola. Sposób wydatkowania funduszy określa preliminarz, który uchwałą przyjmowany jest do realizacji i wywieszony na tablicy Rady Rodziców w przedszkolu.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie koncepcji pracy przedszkola, zestawu programów, organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Przedszkola;
  - 3) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
  - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
  - 7) wnioskowanie o nagrodę dla dyrektora;
  - 8) opiniowanie podjęcia w Przedszkolu działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 9) udział 2 przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora;
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

## § 26

1. Organy Przedszkola współpracują w procesie wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
  - 1) 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;
  - 2) przedstawiciela 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;
  - 3) przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
  - 4) przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.
2. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.

3. W sytuacji zaistnienia sporu między organami Przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:
  - 1) rada rodziców i rada pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora Przedszkola, który ma za zadanie organizację współdziałania pomiędzy organami Przedszkola;
  - 2) jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) dyrektor Przedszkola zwraca się do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 27**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
4. Zmiana może dotyczyć:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
  - 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale;
  - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
  - 1) dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do oddziału dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w oddziale jest zgodna z przepisami prawa;
  - 2) dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tym samym oddziale.
6. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
7. 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:



- 1) jednego nauczyciela, gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie;
  - 2) dwu nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe ze względu na organizację pracy, powierzony mu oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.

## § 29

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) oczekiwania rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia Przedszkola obejmuje kolejne, cykliczne działania:

### **Ramowy rozkład dnia dla dzieci młodszych**

**06.15-07.30** - schodzenie się dzieci, zajęcia opiekuńcze, integrowanie przedszkolaków z różnych grup wiekowych, stwarzanie sytuacji zabawowych sprzyjających realizacji pomysłów dzieci, praca indywidualna o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczo - stymulacyjnym oraz z dzieckiem zdolnym

**07.30-08.00** – Krąg zmysłów – zabawy wspierające rozwój zmysłów oraz procesów poznawczych

**08.00-08.15** - ćwiczenia poranne, przygotowania do śniadania, czynności porządkowe, wdrażanie do nawyków higienicznych i czynności samoobsługowych

**08.15-08.40** - śniadanie, kształtowanie umiejętności samodzielnego i kulturalnego spożywania posiłków, poznawanie wartości zdrowego odżywiania

**08.40-09.00** - czynności organizacyjno – porządkowe, zabawy dowolne odpowiadające zainteresowaniom dzieci

**09.00-09.30** - wspieranie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie dydaktycznych zajęć programowych z całą grupą lub w małych zespołach,

**09.30-10.30** - czynności samoobsługowe przygotowujące do wyjścia na świeże powietrze, pobyt na powietrzu, realizacja różnych form aktywności ruchowej, obserwacje przyrodnicze, wycieczki.

**10.30-11.00** - II śniadanie, czynności samoobsługowe

**11.00-11.30** – zabawy inscenizowane przy piosence. Zabawy dydaktyczne..

**11.30-13.50** - odpoczynek poobiedni, relaks – bajkoterapia,, słuchanie muzyki relaksacyjnej

**13.50-14.15** - obiad, wdrażanie zasad higieny i kulturalnego zachowania i spożywania posiłku, poznawanie wartości zdrowego odżywiania. Wdrażanie do pełnienia roli dyżurnego, kształtowanie nawyków higienicznych

**14.30-16.00** - dowolna działalność dzieci, zabawy w sali lub na powietrzu, prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, inne zajęcia (w tym religia na wniosek rodziców), zabawa ruchowa z określonym elementem ruchu, czynności porządkowe na zakończenie dnia

## **Ramowy rozkład dnia dla dzieci starszych**

**06.15-07:15** - schodzenie się dzieci do przedszkola, zabawy służące realizacji pomysłów i zainteresowań dzieci, integrowanie przedszkolaków z różnych grup wiekowych, gry konstrukcyjne, zabawy tematyczne, badawcze służące realizacji programu wychowania przedszkolnego, praca indywidualna o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczo - stymulacyjnym oraz z dzieckiem zdolnym

**07.15-07.45** – Krąg zmysłów – zabawy wspierające rozwój zmysłów oraz procesów poznawczych

**07.45-08.15** - ćwiczenia poranne, czynności higieniczne, przygotowanie do śniadania

**08.15-08.30** - śniadanie, kształtowanie umiejętności samodzielnego i kulturalnego spożywania posiłków, poznawanie wartości zdrowego odżywiania

**08.30-09.00** - czynności organizacyjno – porządkowe, zabawy dowolne odpowiadające zainteresowaniom dzieci

**09.00-10.30** - realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą tzw. kierowane oraz niekierowane lub w małych grupach, zabawy dowolne w sali przy niewielkim udziale nauczyciela, zabawy i zajęcia ruchowe, rytmika, zabawy z językiem angielskim przygotowujące dzieci do posługiwania się tym językiem

**10.30-11.00** – II śniadanie, czynności samoobsługowe przygotowujące do wyjścia na świeże powietrze

**11.00-12.00** - spacer, zabawy na świeżym powietrzu, zabawy i gry ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze, zabawa ruchowa z określonym elementem ruchu tzw. aktywność ruchowa

**12.00-12.30** - czynności higieniczne, rytmika

**12.30-13.15** - tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej, werbalnej dzieci, praca indywidualna, zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat, wspomaganie i korygowanie rozwoju

**13.15-13.45** - obiad, wdrażanie zasad higieny i kulturalnego zachowania i spożywania posiłku, poznawanie wartości zdrowego odżywiania, wdrażanie do pełnienia roli dyżurnego, kształtowanie nawyków higienicznych.

**13.45-14.00** – relaks – bajkoterapia, odpoczynek przy muzyce relaksacyjnej

**14.00-15.00** – zabawy dydaktyczne utrwalające treści, praca indywidualna i korekcyjno – kompensacyjna, inne zajęcia (w tym religia)

**15.00-16.00** – Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, na świeżym powietrzu lub zabawy w kąciakach zainteresowań, zabawy w teatr, prace nauczycieli o charakterze obserwacyjnym, , zabawa ruchowa z określonym elementem ruchu

**16.00-17.00** - zabawy zorganizowane lub dowolne z inicjatywy dzieci, ćwiczenia indywidualne dostosowane do możliwości dzieci, zabawy i gry edukacyjne i planszowe przy stolikach z małym zespołem, czytanie fragmentów książek, układanie puzzli, ćwiczenia grafomotoryczne, prace porządkowe w sali i w półkach indywidualnych, rozchodzenie się dzieci.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 30

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00-13.00.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, opieki i nauczania w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

### § 31

1. Proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się jest realizowany w Przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez zespół nauczycieli.
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.

### § 32

1. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczno-rewalidacyjne prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane w:
  - 1) dzienniku zajęć poszczególnych oddziałów;
  - 2) dzienniku zajęć specjalisty.

### § 33

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacyjny Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu Przedszkole.
3. Organ prowadzący Przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola.
4. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 5) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ

prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 34

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 6.15 do 17.15.
4. Czas pracy Przedszkola zaspakaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
5. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w Przedszkolu w zawartej z Przedszkolem umowie, która jest wiążąca dla obu stron.

### § 35

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie.
  2. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.
  3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.
  4. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z żywienia.
  5. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
  6. Rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka są zwolnieni z opłaty stałej.
  7. Opłaty za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, wyliczane są na każdy miesiąc według wzoru:  
Dzienna liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej x stawka godzinowa x liczba dni pracy przedszkola w danym miesiącu.
  8. W przypadku, gdy dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego opłata za świadczenia wraz z opieką przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego stanowi odpowiednio:
    - 1) 80% za pierwsze dziecko,
    - 2) 40% za drugie dziecko,
    - 3) 20% za trzecie i kolejne dzieci kwoty określonej dla jednego dziecka.
- W celu otrzymania wyżej wymienionej ulgi należy przedłożyć decyzję o zasiłku rodzinnym.

9. Stawka żywieniowa, o której mowa w pkt. 4 ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków, aktualnych na dzień podpisania umowy. W trakcie obowiązywania umowy stawka żywieniowa może ulec zmianie.
10. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

### § 36

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: 4 sale zabaw i zajęć dydaktycznych, salę gimnastyczną, salę rytmiczną, gabinet logopedyczny, ogród przedszkolny wyposażony w urządzenia rekreacyjno-sportowe.
2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze),
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
3. Czas i sposób organizacji zajęć zależy od decyzji nauczyciela, który za efektywność tych zajęć ponosi odpowiedzialność.
4. W przedszkolu mogą być realizowane działania dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej, w tym także zajęcia dodatkowe.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków ich zainteresowań, talentów.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje się dla wszystkich dzieci na terenie przedszkola po czasie przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć z umuzykalnieniem z akompaniamentem, które są zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej w godzinach przeznaczonych na jej realizację. W zajęciach tych uczestniczą nauczyciele opiekujący się danym oddziałem.
8. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice.
9. Do prowadzenia zajęć udostępniona jest odpowiednio wyposażona sala, zgodnie z rodzajem zajęcia.
10. Organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe są zgodnie z oczekiwaniami większości rodziców, rozwijają zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci.

## **Rozdział 5.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 37**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracji obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje prawo do ochrony przewidzianej w kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 38**

1. Nauczyciele planują i realizują zadania nakierowane na organizowanie sprzyjających warunków do aktywnego nabywania i rozwijania różnorodnych kompetencji w zakresie wszystkich sfer rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Odpowiadają za wyniki i jakość pracy, podejmują i wdrażają działania, które przyczyniają się do podnoszenia jakości rozwoju i edukacji wychowanków.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki;
  - 2) tworzenia życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
  - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń Przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
  - 4) odpowiednie planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej, planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 5) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
  - 6) indywidualizowanie pracy z Wychowankiem, dobór właściwych metod wychowawczo – dydaktycznych;
  - 7) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
  - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzanie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w szkole;
  - 9) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - 10) realizowanie obowiązujących podstaw programowych oraz programu wychowania przedszkolnego;
  - 11) wspieranie wszechstronnego rozwoju psychofizycznego Wychowanków;
  - 12) sporządzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę

w szkole;

- 13) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
- 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
- 15) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
- 16) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
- 17) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
- 18) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w Przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy Przedszkola;
- 19) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności;
- 20) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

### **§ 39**

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:
  - 1) procedur i regulaminów;
  - 2) ewaluacji i wewnętrznych badań;
  - 3) analiz pedagogicznych, nowelizacji;
  - 4) oceny gotowości szkolnej;
  - 5) kryzysowy;
  - 6) samokształceniowy;
  - 7) promocji i wizerunku Przedszkola;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) kontaktów ze środowiskiem i partnerami Przedszkola.
4. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

### **§ 40**

1. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.

2. Do zadań woźnej oddziałowej, w szczególności:

- a) utrzymywanie w czystości i porządku powierzonych pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń sanitarnych - higienicznych w stanie pełnej sprawności technicznej zapewniającej bezpieczne używanie zgodnie z obowiązującą instrukcją;
- b) bezpieczne i estetyczne podawanie posiłków dzieciom oraz zmywanie naczyń;
- c) rozkładanie, leżaków i pościeli, porządkowanie sali po odpoczynku;
- d) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- e) dbałość o istniejące zabezpieczenie placówki przed wejściem osób niepowołanych;
- f) dbałość o wyposażenie sali, powierzony sprzęt, rośliny i zwierzęta w grupie;
- g) pomoc nauczycielowi w trakcie zajęć, wyjść na spacer i wycieczki, w szatni, w czasie relaksu dzieci oraz obecność w grupie;
- h) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- i) ustalanie z nauczycielką czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
- j) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

3. Do obowiązków kucharki należy:

- a) realizowanie całokształtu zadań związanych z przygotowaniem posiłków w przedszkolu;
- b) przyrządzanie zdrowych posiłków;
- c) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków;
- d) kierowanie pracą pomocy kuchennych w trakcie przygotowywania posiłków;
- e) punktualne przyrządzanie posiłków w higienicznych warunkach;
- f) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbałość o racjonalne ich zużycie;
- g) prowadzenie magazynu podręcznego;
- h) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- i) uczestnictwo w ustalaniu jadłospisów;
- j) przestrzeganie zaleceń sanepidu w sprawie przechowywania próbek żywieniowych;
- k) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- a) realizowanie całokształtu zadań związanych z przygotowywaniem posiłków w przedszkolu;
- b) przygotowywanie zdrowych posiłków pod nadzorem kucharki;
- c) załatwianie zleconych czynności związanych z dostarczaniem produktów;
- d) uczestnictwo w rozkładaniu porcji żywieniowych;
- e) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.



5. Do obowiązków konserwatora należy:

- a) dbałość o stan techniczny urządzeń przedszkolnych zgodnie z wymogami bhp i p.poż;
- b) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
- c) dokonywanie przeglądów oraz konserwacji urządzeń sanitarnych, oświetleniowych, grzewczych, elektrycznych;
- d) przegląd ogrodu i sprzętu ogrodowego pod względem bhp;
- e) konserwacja płotu i sprzętu przedszkolnego w/g potrzeb;
- f) używanie narzędzi i sprzętu zgodnie z zasadami bhp;
- g) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, wokół budynku przedszkolnego oraz w ogrodzie przedszkolnym o każdej porze roku;
- h) utrzymywanie w czystości instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- i) strzeżenie mienia przedszkolnego;
- j) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Do obowiązków dozorca należy:

- a) strzeżenie mienia przedszkolnego;
- b) kontrolowanie budynku i obejścia przedszkolnego w godzinach dyżuru;
- c) rano przed zejściem z dyżuru przegląd ogrodu i sprzętu ogrodowego pod względem bhp;
- d) zabezpieczanie obiektu i terenu przed kradzieżą, zniszczeniem;
- e) usuwanie usterek wynikających z dewastacji lub zużycia sprzętów, nie spełniających wymogów bhp i ppoż.;
- f) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, wokół budynku oraz ogrodu przedszkolnego – jesienią grabienie liści, zimą oczyszczanie chodników ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem, latem podlewanie trawników;
- g) dbałość o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;
- h) pomoc w dokonywaniu bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
- i) sprzątanie ogrodu przedszkolnego;
- j) koszenie i usuwanie trawy, przycinanie krzewów i żywopłotu;
- k) malowanie płotu i sprzętu przedszkolnego w/g potrzeb;
- l) dbałość o piaskownice;
- m) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

7. Do zadań intendenta należy:

- a) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w przedszkolu oraz nad przygotowaniem posiłków, dbałość o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- b) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze, odzież bhp i sprzęt posiadający odpowiednie atesty lub certyfikaty;
- c) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- d) sporządzanie raportów żywieniowych;
- e) planowanie i układanie jadłospisów oraz przedstawianie ich treści dyrektorowi;

- f) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - g) przy wykonywaniu obowiązków ściśle stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo - księgowej;
  - h) wydawanie rodzicom kwitków do odpłatności;
  - i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
  - j) Współpraca z jednostką finansowo- księgową obsługującą przedszkole.
5. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela grupy dzieci 3-letnich oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
  - b) zajmowanie się dziećmi wymagającymi natychmiastowej opieki i pomocy;
  - c) pomoc przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielką dbanie o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd;
  - d) pomoc nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
  - e) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć i zabaw;
  - f) utrzymywanie w czystości i porządku zabawek i sprzętu należącego do oddziału;
  - g) pomoc w estetycznym urządzeniu sali;
  - h) utrzymywanie porządku w kąciakach zabaw;
  - i) utrzymywanie w czystości i sprawności zabawek oraz ich dezynfekcji w miarę potrzeb;
  - j) wykonywanie poleceń nauczycielki i pozostawanie do jej dyspozycji;
  - k) uczestnictwo w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc;
  - l) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- 1) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
  - 2) codziennym podpisywaniu listy obecności;
  - 3) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 2 dni;
  - 4) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
  - 5) zgłaszaniu konserwatorowi i dyrektorowi Przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
  - 6) troszczenia się o mienie placówki;
  - 7) wykonywania wszelkich czynności zleconych przez dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki.
7. Wszyscy pracownicy Przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany znać i przestrzegać obowiązujące Procedury dotyczące bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

## **Rozdział 6.**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE**

#### **§ 41**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku w sytuacji, gdy dysponuje wolnym miejscem i nie ma innego oczekującego na przyjęcie dziecka 3 i 4-letniego zamieszkałego na terenie miasta.
3. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.

#### **§ 42**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane 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 niespełnianie obowiązku o którym mowa w pkt.1.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. O niespełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

#### **§ 43**

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się elektronicznie.

2. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w sytuacji, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy chętnych do Przedszkola przewyższa liczbę wolnych miejsc.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na dwóch etapach, z uwzględnieniem kryteriów ustawowych oraz jeżeli zaistnieje potrzeba, dodatkowo kryteriów określonych przez organ prowadzący.
5. Na pierwszym etapie postępowania bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
7. 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.
8. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola wraz z załączoną dokumentacją potwierdzającą spełnianie wymaganych kryteriów składa się do dyrektora Przedszkola w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola, wykaz dokumentów, które należy załączyć oraz terminy ich składania są zamieszczone na stronie internetowej Przedszkola.
10. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
11. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
12. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
13. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.
14. W terminie 7 dni od dnia podawania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie i uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
15. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni 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.

16. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na pierwszym i drugim etapie Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
19. 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.
20. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
21. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
22. Szczegółową organizację przyjmowania dzieci do Przedszkola określa co roku organ prowadzący.
23. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej miasta.

#### § 44

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. **Dziecko** uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - 2) bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji;
  - 3) życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) akceptacji takim jakim jest;
  - 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczenie i badanie;
  - 7) wypoczynku i relaksacji;
  - 8) zdrowego jedzenia;
  - 9) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 11) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
  - 12) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
  - 13) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.

### 3. **Dziecko** uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) poszanowania odrębności każdego kolegi;
- 2) przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
- 3) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 5) przestrzegania porządku w swoim otoczeniu;
- 6) nieoddalania się od grupy.

#### § 45

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie z listy może nastąpić w przypadku:
  - 1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do 10 września danego roku szkolnego;
  - 2) nieobecności dziecka bez podania przyczyny i powiadomienia Przedszkola przez co najmniej jeden miesiąc;
  - 3) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu przekraczający jeden miesiąc;
  - 4) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w Przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.
3. Skreślenia z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

#### § 46

1. Rodzice są partnerami Przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę) pod opiekę nauczyciela do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica ( opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę) od nauczyciela.
3. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców (prawnych opiekunów). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, które są wysyłane do placówki bez opieki.
5. Rodzice lub upoważnieni opiekunowie, powierzają dziecko nauczycielowi w sali. Schodzenie się dzieci odbywa się w godzinach od 6.15 do 8.15 . Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe

i czyste.

7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych, zapewniające dziecku bezpieczeństwo, pełnoletnie. Druk upoważnienia do obioru dziecka wydawany jest przy podpisywaniu umowy a ponadto wyłożony jest w holu głównym przedszkola. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki. W każdej chwili może być odwołane lub zmienione przez rodziców. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor – lub w przypadku jego nieobecności – nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami telefonicznie w celu ustalenia dalszego postępowania.
12. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
13. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
14. Odbiór dziecka od nauczyciela następuje w godzinach określonych w umowie. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
15. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, czy zachowania agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie musi zostać powiadomiony dyrektor.
16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe złożone u dyrektora przedszkola.
17. Przedszkole informuje rodziców o ustalonych zasadach odbierania dzieci z przedszkola na zebraniu ogólnym, adaptacyjnym a także przy podpisywaniu umowy.
18. Dzieci należy odbierać z placówki najpóźniej do godziny 17.15. Odebranie dziecka po godzinach zadeklarowanych przez rodzica w umowie skutkuje karą pieniężną. Odebranie dziecka po godz. 17.15 skutkuje karą 35 zł za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia (zapis

w umowie). Płatne przelewem na konto przedszkola na podstawie wydanego przez intendkntkę kwitu i w terminie na nim wskazanym.

19. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
20. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki oraz skontaktować się z policją.
21. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej.

## § 47

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
- 2) znajomości planów miesięcznych w oddziale, znajomości zamierzeń wychowawczych podawanych do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej, bieżących planowanych wydarzeń zamieszczanych w grupowym kalendarzu wydarzeń ;
- 3) znajomości zadań wynikających z planu rocznego, koncepcją pracy przedszkola, z którym dyrektor przedszkola zobowiązany jest zapoznać rodziców na początku roku szkolnego;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i wychowania;
- 5) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
- 6) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie Przedszkola;
- 7) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspierać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb;
- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy.

### 2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
- 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;



- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola
  - 10) zapewnienie systematycznego uczestnictwa w zajęciach dziecka , które objęte jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 11) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
  - 12) dbać o swoje dziecko;
  - 13) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dziecko;
  - 14) uaktualniać nr telefonów kontaktowych rodzica.
3. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) zebrania grupowe odbywające się nie rzadziej niż raz na pół roku;
  - 2) spotkania indywidualne z rodzicami, na prośbę rodziców w terminie uzgodnionym z rodzicami lub w godzinach przyjęć rodziców ustalonych przez Dyrektora;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) zajęcia adaptacyjne;
  - 5) warsztaty;
  - 6) spotkania ze specjalistami;
  - 6) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych.

## **Rozdział 7.**

### **ZASADY FINANSOWANIA**

#### **§ 48**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Działalność Przedszkola jest finansowana z:
  - 1) dotacji z budżetu gminy Gdańsk;
  - 2) opłat wnoszonych przez rodziców za usługi Przedszkola świadczone powyżej podstawy programowej oraz żywienie dzieci.

#### **§ 49**

Przedszkole może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z otrzymanych darowizn oraz wynajmu pomieszczeń przedszkolnych.

#### **§ 50**

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.

3. W przypadku powstania nadpłaty w opłatach z tytułu korzystania z przedszkola oraz z tytułu korzystania z żywienia z powodu nieobecności dziecka w przedszkolu, jak również nieobecności dziecka na zajęciach w danym dniu, dyrektor przedszkola dokonuje z urzędu zaliczenia nadpłaty na poczet opłaty bieżącej.
4. W przypadku powstania nadpłaty z żywienia, jeśli istnieją zaległości w opłatach, dyrektor ma prawo zaliczyć nadpłatę na poczet tych zaległości.
5. W przypadku gdy nadpłata ma być zaliczona na poczet przyszłych opłat, wymagany jest wniosek rodzica / opiekuna prawnego/osoby sprawującej pieczę zastępczą.
6. Do dochodzenia zaległych opłat zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego placówki.

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 51**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Obsługę rachunkowo – księgową, płacową przedszkola prowadzi odrębna jednostka organizacyjna Gdańskie Centrum Usług Wspólnych powołana przez Gminę Miasta Gdańska
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 52**

1. Skargi dotyczące pracy przedszkola i zatrudnionych pracowników kierować należy do dyrektora przedszkola, który po zapoznaniu się ze sprawą udziela odpowiedzi w trybie pilnym w ciągu 7 dni jeśli tego wymaga problem lub dłuższym 14 dni.
2. W przypadku nie rozwiązania skargi przez dyrektora, strony kierują sprawę do rozstrzygnięcia do organu prowadzącego lub organu nadzorującego przedszkole.

#### **§ 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**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

#### **§ 55**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie uchwalenia statutu Przedszkola nr 1 Tęczowa Jedyneczka” w Gdańsku.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przedszkola z dnia 28.11.2017 r.
3. Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 11.12.2018 r.