

**STATUT
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„CZWÓRECZKA”
PRUSZCZ GDAŃSKI, UL. J. KASPROWICZA 25**

Spis treści

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania przedszkola
3. Organy przedszkola oraz zakres ich zadań
4. Organizacja przedszkola
5. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz wychowanków przedszkola
6. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola
7. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola
8. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole „Czwóreczka” zwane dalej “przedszkolem” jest przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Pruszczu Gdańskim przy ul. J. Kasprowicza 25.
3. Organem prowadzącym jest Monika Gierszon, 83 – 000 Pruszcz Gdański, ul. Kościuszki 41.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Przedszkole nosi nazwę:

**PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„CZWÓRECZKA” MONIKA GIERSZON
PRUSZCZ GDAŃSKI, UL. J. KASPROWICZA 25
TEL/FAX 58 / 683 44 44
E-mail: przedszkole@przedszkoleczworeczka.pl
www. przedszkoleczworeczka.pl**

6. Na pieczętkach nazwa przedszkola używana jest w brzmieniu:

**Przedszkole Niepubliczne
„Czwóreczka” Monika Gierszon
Pruszcz Gdański ul. J. Kasprowicza 25**

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole organizuje i realizuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci z nakierowaniem na indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb.
3. Przedszkole tworzy warunki wszechstronnego rozwoju osobowości dzieci, wyposaża wychowanków w zakres wiadomości i umiejętności, którymi powinni wykazać się, rozpoczynając systematyczną edukację szkolną.
4. Przedszkole wspiera rodziców (opiekunów prawnych) w procesie wychowania dziecka, pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnego wspomagania.
5. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

§ 3

1. **Cele i zadania** realizowane w przedszkolu wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują w szczególności:
 - a) **wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień** oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) **budowanie systemu wartości**, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) **kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej**, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) **rozwijanie umiejętności społecznych** dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) **stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce** dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) **troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną**, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) **budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym** oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) **wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych** i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia **przynależności społecznej** (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) **zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych** poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - k) **przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym** poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
2. Wskazane w pkt. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych, wynikających głównie z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby i zaniedbań środowiskowych,
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b) zajęć specjalistycznych: dydaktyczno – wyrównawczych, socjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym, w zależności od potrzeb,
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - d) konsultacji indywidualnych dla rodziców dzieci z logopedą, psychologiem, terapeutą.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

§ 5

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów **niepełnosprawnych**.
2. W przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne i specjalne.
3. W zakresie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci
 - c) zajęcia specjalistyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne
 - d) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 – 20, w tym od 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Liczbę dzieci w oddziale specjalnym określa rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów przedszkoli publicznych.
6. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, może być niższa.
7. Dla ucznia niepełnosprawnego opracowuje się **indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny**, który określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, w tym przypadku:
 - dziecka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - c) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - d) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka.
8. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
 - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego
 - b) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niesłyszącego lub z afazją
 - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
 9. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej „zespołem”.
 10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 11. 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 lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego
 - b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy dziecko kontynuuje wychowanie.
 12. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 16. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
 17. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
 18. Rodzice dziecka otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
 19. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 6

1. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Do realizacji kształcenia specjalnego dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężonych, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów.
3. Do realizacji kształcenia specjalnego dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3:
 - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
 - c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
5. Dyrektor przedszkola uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust., lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
6. Specjaliści realizują zadania wyznaczone przez dyrektora przedszkola.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu na terenie przedszkola oraz poza jego terenem, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przyprowadzenia do grupy do momentu odebrania z grupy przez rodziców lub upoważnionej osoby odpowiada nauczyciel.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani dbać o bezpieczne i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków.
4. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka przedszkole niezwłocznie poinformuje rodziców (prawnych opiekunów) na numer telefonu wskazany w karcie

- przyjęcia do przedszkola, jako kontaktowy.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez pisemnie upoważnioną inną osobę dorosłą, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 6. Osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu.
 7. Rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 8. Przedszkole stwarza dzieciom nowoprzyjętym warunki przyjaznej adaptacji, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa psychicznego i akceptacji oraz minimalizację negatywnych emocji.

§ 8

Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa, głównie spacerów, wycieczki, imprezy plenerowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

§ 9

1. Przedszkole w procesie wspomagania i rozwoju edukacji dzieci **współpracuje z rodzicami, w szczególności:**
 - a) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego,
 - b) zapoznaje z koncepcją pracy przedszkola i sposobami jej wdrażania,
 - c) zachęca do wnoszenia uwag i propozycji w każdej sprawie opieki, wychowania i kształcenia dzieci,
 - d) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań terapeutycznych,
 - e) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce,
 - f) zapoznaje z wynikami obserwacji pedagogicznych i diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka,
 - g) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, zajęcia otwarte, uroczystości, festyny, rodzinne wycieczki oraz warsztaty edukacyjne,
 - h) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. **Rodzice w przedszkolu mają obowiązek:**
 - a) terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z treścią zawartej umowy,
 - b) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamiać o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
 - c) powiadomić o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i bezpieczeństwo innych dzieci,
 - d) przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe,
 - e) aktywnie uczestniczyć w realizacji działań wspomagających dziecko w rozwoju oraz przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole,
 - f) przestrzegać postanowień statutu.
3. **Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:**
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia

- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć
- d) informowania, w terminie do 30 września, każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 10

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada Pedagogiczna

§ 11

Dyrektor przedszkola.

1. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
2. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola.
3. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań edukacyjnych i statutowych.
4. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego wybrane przez nauczycieli.
6. Ustala ramowy rozkład dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
9. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
11. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
11. Podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola lub skreśleniu z listy wychowanków.
12. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem.

13. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
15. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

§ 12

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 13

Zadania wicedyrektora.

1. Uczestniczy w planowaniu pracy przedszkola i w realizacji zadań.
2. Opracowuje harmonogramy zajęć i grafiki pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
3. Bierze aktywny udział w ewaluacji pracy przedszkola.
4. Współuczestniczy w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego i gromadzeniu informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
5. Uczestniczy w sprawowaniu opieki nad dziećmi i stwarzaniu im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. W przypadku nieobecności dyrektora kieruje bieżącą działalnością organizacyjną i dydaktyczną - wychowawczą – opiekuńczą.

§ 14

Rada Pedagogiczna.

1. Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu i odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu .
7. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna wskazuje potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego i wzbogacania warsztatu pracy.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, jego

- rodziców, a także pracowników przedszkola.
13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
 14. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 15

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora do spraw ekonomicznych.

§ 16

Do zadań i kompetencji wicedyrektora do spraw ekonomicznych należy w szczególności.

1. Nadzorowanie i kierowanie bieżącą pracą administracyjno – gospodarczą oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
2. Organizowanie pracy pracowników obsługi i określanie ich zakresów obowiązków.
3. Organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku przedszkola.
4. Kierowanie pracami związanymi z obiegiem dokumentów.
5. Opracowywanie i wdrażanie regulaminów pracy, premiowania i wynagradzania pracowników.
6. Opracowywanie planu finansowego przedszkola.
7. Określanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone im w przedszkolu.
8. Zapewnianie należytego wyposażenia przedszkola w sprzęt i środki dydaktyczne, ewidencjonowanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola, jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 - 17.30, od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.
5. Na wniosek dyrektora przedszkola organ prowadzący może ustalić dodatkowe dni wolne od pracy.
6. Jeżeli w sezonie feryjnym - wakacyjnym wystąpi zmniejszenie frekwencji, przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
7. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada 10 sal edukacyjnych, 4 szatnie, pomieszczenia do zajęć specjalistycznych, salę gimnastyczną, sanitariaty, kuchnię, ogród przedszkolny.

8. Szczegółowa organizacja wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest zawarta w dokumentacji organizacyjnej przedszkola, która określa:
- liczbę miejsc w placówce
 - planowaną liczbę wychowanków przedszkola,
 - liczbę zapisanych dzieci do placówki
 - liczbę oddziałów
 - czas pracy oddziałów
 - liczbę pracowników
 - czas pracy pracowników
 - stopień awansu zawodowego nauczycieli, ich kwalifikacje i staż pracy.
9. W przedszkolu dopuszcza się możliwość pracy stażystów i wolontariuszy.

§ 18

- Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczony przez dyrektora program wychowania przedszkolnego.
- Szczegółowe cele i zadania przedszkola, sposób ich realizacji określa koncepcja pracy przedszkola oraz miesięczne plany pracy poszczególnych nauczycieli.
- Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych na dany rok szkolny, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej z wychowankami, potwierdzając własnoręcznym podpisem fakt przeprowadzenia zajęć.

§ 19

- Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
- Ramowy rozkład dnia wyznacza stałe godziny posiłków, wypoczynku dzieci, czasu tworzenia sytuacji edukacyjnych, pobytu na powietrzu, zabaw i innych zajęć z wychowankami.
- Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalają szczegółowe rozkłady dnia, kierując się potrzebami i zainteresowaniami dzieci oraz zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
- W najmłodszych grupach wiekowych dodatkową opiekę może sprawować opiekunka dziecięca.
- Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych i popołudniowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
- Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 20

1. Przedszkole:
 - a) realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie,
 - b) prowadzi zajęcia dodatkowe poszerzające ofertę edukacyjną obejmujące: język angielski, rytmikę, zajęcia taneczne, zajęcia sportowe z elementami gimnastyki korekcyjnej,
 - c) zapewnia trzy posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek, których koszty pokrywają rodzice.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych oraz metody ich realizacji są dostosowane do potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, a także oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 21

Nauczyciele przedszkola.

1. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciele są zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno - prawnej.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zabaw i zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 22

Do obowiązków nauczyciela należy.

1. Planowanie i prowadzenie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań.
3. Tworzenie wychowankom warunków do podejmowania różnorodnych aktywności.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej.
6. Opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, u którego wynik analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole wskazuje na taką konieczność.
7. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
8. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków.
9. Współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce.

10. Doskonalenie kompetencji zawodowych i warsztatu pracy przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia oraz samokształcenie.
11. Dbanie o urządzenie i wyposażenie sal edukacyjnych, i pomieszczeń przedszkola, troska o ich estetykę.
12. Systematyczne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu. Zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, planem pracy realizowanym w danej grupie i włączanie rodziców do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
13. Informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, i włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci oraz łagodzenia trudności, na jakie one napotykaają.
13. Zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola oraz do aktywnego udziału w życiu przedszkola.
14. Prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu zasadami.
15. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
16. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień.
17. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.
18. Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 23

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) określenia form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania rodziców w realizację działań wspierających rozwój dziecka.

§ 24

Wychowankowie przedszkola.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 - 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
2. Przedszkole respektuje prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny,
 - b) szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) nietykalności osobistej,
 - d) poszanowania godności osobistej, własności i prywatności,
 - e) opieki, ochrony i akceptacji takim jakie jest,
 - f) wyboru formy wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - g) samotności i niezależności wyborów,

- h) indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy,
- i) wyboru czasu, miejsca i towarzysza zabawy,
- j) zaspokajania głodu i pragnienia, gdy taką potrzebę sygnalizuje, a także do odmowy pokarmów, których nie lubi,
- k) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i przyjaznych.

§ 25

1. Dziecko ma obowiązki polegające głównie na uczeniu się postępowania zgodnego z ogólnymi zasadami współżycia społecznego i respektowania prawa rówieśników do równego traktowania.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - a) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a szczególnie przestrzegać umów i norm zawartych w społeczności przedszkolnej,
 - b) używać na co dzień form i zwrotów grzecznościowych,
 - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - d) troszczyć się o utrzymanie porządku wokół siebie,
 - e) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru,
 - f) szanować wolność i godność osobistą rówieśników i dorosłych.

§ 26

1. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe; pracownicy przedszkola nie mogą podawać dziecku żadnych leków.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia.

§ 27

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- a) rozwiązania umowy cywilno-prawnej przez jedną ze stron,
- b) zalegania rodziców (prawnych opiekunów) z odpłatnością za przedszkole,
- c) zachowań dziecka powodujących zagrożenie zdrowia innych wychowanków po wyczerpaniu możliwej w ramach przedszkola pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień wynikających z umowy cywilno-prawnej,
- e) zatajenia przez rodziców (prawnych opiekunów) informacji o mikrodefektach dziecka, jego stanie zdrowia uniemożliwiających prawidłową realizację procesu edukacji w grupie przedszkolnej.

§ 28

Pracownicy obsługi i administracji.

1. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji zatrudnionych w przedszkolu ustala dyrektor.
2. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest:
 - a) zapewnianie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i porządku,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie wykonywania

- powierzonych obowiązków,
c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
d) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi przedszkola ewentualnych zagrożeń bezpieczeństwa w placówce.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Wysokość opłat za świadczone usługi ustala Rada Miasta Pruszcz Gdański mocą uchwały.
2. Świadczenia przedszkola w zakresie nauki, wychowania i opieki w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane w godzinach od 8.00 – 13.00 są bezpłatne.
3. Świadczenie przedszkola przekraczające 5 – godzinną podstawę programową są odpłatne.
4. Koszt pobytu dziecka w przedszkolu za każdą godzinę ponad 5 – godzinną podstawę programową ustala Rada Miasta Pruszcz Gdański.
5. Przedszkole organizuje odpłatne wyżywienie dzieci.
6. Dzienna stawka wyżywienia dziecka za każdy dzień nieobecności podlega zwrotowi, jeżeli nieobecność dziecka została zgłoszona do godziny 9.00.
7. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat i dokonywania odpisów za wyżywienie na dany rok szkolny określa umowa cywilno – prawna zawierana między przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka z chwilą przyjęcia dziecka do przedszkola.
8. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się z góry do dnia 10. każdego miesiąca od września do sierpnia na rachunek bankowy Przedszkola.
9. Przedszkole otrzymuje dotacje z budżetu gminy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe z darowizn oraz z instytucji zewnętrznych poprzez realizację projektów.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na wolne miejsca na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2015 roku, pozycja 2196, z późniejszymi zmianami).
2. Zasady, kryteria i harmonogram naboru określa corocznie Rada Miasta Pruszcz Gdański.
3. Terminy I i II etapu rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej w przedszkolu i na tablicy ogłoszeń w placówce.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
5. Komisja rekrutacyjna wykonuje zadania w oparciu o regulamin jej działania.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie

- listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, a następnie przyjętych i nieprzyjętych.
7. W terminie 7 dni od podania wyników rekrutacji do publicznej wiadomości rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
 8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od złożenia wniosku przez rodzica.
 9. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia decyzji.
 10. Dyrektor rozpatruje odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
 11. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnego oświadczenia woli o przyjęciu oraz podpisanie umowy o świadczenie usług.
 12. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
 13. Rekrutację dzieci prowadzi się o zasadę powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Statut przedszkola nadaje i dokonuje w nim zmian organ prowadzący przedszkole.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola i udostępnianie go przez dyrektora.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Pruszcz Gdański, dnia 31.08.2016 rok

Organ prowadzący

Monika Gierszon