STATUT
PRZEDSZKOLA NR 52

Tekst jednolity

GDYNIA 2017

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60 ze zm.) art.322

3. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2017 r. poz.356)

4. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649)

5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz.1591)

6. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz.1635)

7. 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 2017r. poz.1578)

8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, z późn. zm.)

9. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. 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.)

10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz.1616)

11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. 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.)

12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz.1658)

13. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz.1611)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r. poz.1575)

16. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 610)

Rozdział I

Nazwa Przedszkola oraz jego organy nadrzędne

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: „Przedszkole nr 52 w Gdyni".
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Ignacego Krasickiego 4, 81-345 Gdynia.
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.

§2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdyni, z siedzibą Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81 – 382 Gdynia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole funkcjonuje, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miasta Gdyni i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§3

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.

§4

1. Do głównych zadań statutowych Przedszkola należy w szczególności:

1) Organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dzieci.
2) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków zabawy, nauki i odpoczynku.
3) Organizowanie warunków rozwoju i edukacji dzieciom niepełnosprawnym i rozwijającym się w sposób nieharmonijny, zapewnienie oddziaływań pobudzających ich rozwój psychoruchowy i społeczny.
4) Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
6) Wykorzystywanie i tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu sprawności ruchowej dzieci oraz nawyków i zachowań prozdrowotnych.
7) Wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, przygotowanie do rozumienia emocji oraz radzenia sobie z ich przeżywaniem.
8) Organizowanie i wykorzystywanie sytuacji edukacyjnych prowadzących do poznawania przez dzieci wartości i norm społecznych.
9) Tworzenie warunków do aktywnego poznawania i doświadczania rzeczywistości społecznej, przyrodniczo-technicznej oraz kulturowej;
10) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu zainteresowań językiem obcym i poznawaniu innych kultur.
11) Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem na rzecz tworzenia warunków realizacji działań umożliwiających rozwój dzieci oraz osiąganie dojrzałości do podjęcia nauki

§5

Szczegółowe cele i zadania realizowane w Przedszkolu określone są w planach pracy Przedszkola.

§6

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do kolejnego etapu edukacji, 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.
11) Kultywuje tradycje przedszkolne, takie jak przedstawienia teatralne dla dzieci z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka, przygotowywane przez rodziców.

§7

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.

2. Celem udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie jego potencjalnych możliwości rozwoju i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkolnym i społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane, w wyniku przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych lub diagnozy przedszkolnej, dysfunkcje rozwojowe.

4. 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 i innych o charakterze terapeutycznym.

5. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.

7. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną przez dyrektora organizacją.

8. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań terapeutyczno-wychowawczych.

9. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

10. 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.

§8

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy, jeżeli:

1) dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
2) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania oraz do realizacji zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
4) posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego.

2. Organizowane w Przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania stymulujące rozwój psychofizyczny i społeczny dziecka.

3. Rodzice dzieci niepełnosprawnych uzyskują wsparcie nauczycieli i specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomagania rozwoju i edukacji dziecka.

4. 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.

5. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w opinii lub orzeczeniu, z uwzględnieniem wymagań określonych odrębnymi przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§9

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

2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 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 grupy, 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. 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 i wyjść nie organizuje się podczas burzy, śnieżycy, silnego wiatru i gołoledzi.

§12

Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem Przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio regulamin wyjść na spacery, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i wycieczek.

§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 pełnoletnią 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 ujednoliconych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

2. Organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:

1) Zebrania ogólne.
2) Zebrania grupowe.
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) Spotkania integracyjne.
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.

Rozdział III

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§19

1. Organami Przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola.
2) Rada Pedagogiczna.
3) Rada Rodziców.

§20

1. Dyrektor Przedszkola:

1) Kieruje działalnością Przedszkola;
2) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
3) Decyduje w sprawach pracowniczych zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) Reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
5) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, podnosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) Organizowanie procesu wspomagania rozwoju i edukacji dzieci odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych;
2) Zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
4) Analizowanie wyników badań, w tym ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, w zakresie prawidłowości i skuteczności pracy Przedszkola;
5) Wykorzystywanie wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego w planowaniu i podejmowaniu działań podnoszących jakość wychowania i kształcenia dzieci;

6) Realizowanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną;
7) Wstrzymywanie wykonania uchwały niezgodnej z przepisami prawa;
8) Podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
9) organizowanie warunków współpracy z partnerami Przedszkola na rzecz podejmowania działań służących rozwojowi placówki;
10) Podejmowanie wspólnie z organami Przedszkola oraz organem prowadzącym działań zapewniających dzieciom optymalne warunki opieki, wychowania i uczenia się.

3. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora, inny nauczyciel Przedszkola upoważniony przez organ prowadzący.

§21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. 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.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej ustala opracowany przez radę regulamin.

§22

1. Rada Pedagogiczna:

1) Wykonuje zadania zgodnie z kompetencjami zawartymi w przepisach odrębnych;
2) Przygotowuje i uchwala projekt statutu lub jego zmian;
3) Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
4) Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

§23

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. Szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

3.Rada Rodziców:

1) realizuje kompetencje w zakresie ustalonym przepisami prawa;
2) może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

4. Rada Rodziców jest organem wspierającym Przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

§24

1. Organy Przedszkola współpracują w procesie wspomagania 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) przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zebraniach rady w związku z analizą i oceną jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;
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.

§25

1. 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;

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.

2. Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w grupie wynosi nie więcej niż 25.

3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy grupy wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.

4. Zmiana może dotyczyć:

a) Zmniejszenia liczby grup;
b) Łączenia grup, jednak nie więcej niż 25 dzieci w grupie.
c) Skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.

5. W przypadku grup łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
a) Dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do grupy dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w grupie jest zgodna z przepisami prawa.
b) Dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tej samej grupie.

6. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do grupy 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.

5. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych grup Przedszkola podejmuje dyrektor.

§27

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne grupy opiece:

1) jednego nauczyciela, gdy czas pracy grupy wynosi 5 godzin dziennie;
2) dwóch nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie;
3) w grupie dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

§28

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe ze względu na organizację pracy, powierzoną grupę 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:

1) zabawy dowolne podejmowane przez dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, zabawy inspirowane i organizowane przez nauczyciela;
2) ćwiczenia poranne, gry, zabawy, inscenizacje ruchowo-muzyczne;
3) czynności higieniczno-porządkowe;
4) spożywanie posiłków;
5) zajęcia edukacyjne rozwijające wszystkie sfery osobowości dziecka prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
6) pobyt na powietrzu – zabawy rekreacyjno-ruchowe, obserwacje, badania, doświadczanie i odkrywanie rzeczywistości przyrodniczo-społecznej;
7) odpoczynek i relaksacja, psychiczne wyciszenie dzieci zgodnie z ich potrzebami.

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

§30

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich grupach 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 nauczyciela lub zespół nauczycieli.

2. Wybrane programy zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu.

3. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§32

Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz specjalistyczne prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach odrębnych.

§33

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych.
2. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę grup;
2) liczbę dzieci w poszczególnych grupach;
3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych grup;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
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 6.30 do 17.00.

4. Czas pracy Przedszkola zaspokaja 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.Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.

3. Rodzice dzieci sześcioletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.

4.Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczoną w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.

§36

Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący według naliczonej kalkulacji.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§37

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

§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) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń Przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w szkole;
7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
8) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
9) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
10) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
12) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
13) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
14) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w Przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy Przedszkola;

15) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności.

§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) planowania;
2) ewaluacji i wewnętrznych badań;
3) analiz pedagogicznych;
4) promocji i wizerunku Przedszkola;
5) kontaktów ze środowiskiem i partnerami Przedszkola;
inne

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. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku, ładzie oraz czystości.

§41

3. Do zadań intendenta/kasjera należy w szczególności:

1) Dokonywanie zakupów żywności oraz środków czystości i innych zleconych przez dyrektora przedszkola.

2) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.

3) Sporządzanie jadłospisów.

4) Prowadzenie dokumentacji Dobrej Praktyki Higienicznej

5) Prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6) Naliczanie kwot opłat za pobyt dziecka w przedszkolu .
7) Dokonywanie rozliczeń bankowych.
8) Ścisłe stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych.
9) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola , wynikające z organizacji pracy.
10) Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 42

1.Do obowiązków głównej księgowej należy w szczególności :
1) Prowadzenie rachunkowości Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki.
3) Sporządzanie sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu i ich analiza oraz sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych.
4) Przestrzeganie zasad rozliczeń finansowych i ochrona wartości pieniężnych.
5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji przedszkola.
6) Sporządzanie list płac wg rozdziałów klasyfikacji budżetowej dla pracowników Przedszkola w ustalonym terminie.
7) Sporządzanie list wypłat umów cywilnoprawnych.
8) Sporządzanie deklaracji, rozliczeń i innych operacji do ZUS.
9) Rozliczanie podatkowe pracowników.
10) Prowadzenie kart wynagrodzeń i czuwanie nad prawidłowością dokumentów stanowiących podstawę naliczania wynagrodzeń.
11) Wystawianie zaświadczeń.
12) Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych

§ 43

1.Do obowiązków specjalisty do spraw kadr należy:

1) Sporządzanie dokumentacji w zakresie: umów o pracę. przeszeregowań, awansów zawodowych, dodatków stażowych, nagród jubileuszowych, odpraw , urlopów itd.

2) Prowadzenie akt osobowych.

3) Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.

4) Wykonywanie innych zadań i czynności dotyczących spraw kadrowych zleconych przez dyrektora Przedszkola.

5) Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 44

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy :

1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę oraz wynikających z rozkładu dnia.

2) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

3) Dbanie o porządek i czystość w jadalni przedszkolne.

4) Pomaganie w przygotowaniu sprzętu i zabawek do zajęć i zabaw.

5) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6) Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 45

1.Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

1) Utrzymywanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych jej pomieszczeniach.

2) Utrzymywanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażanie ich w miarę potrzeb,

3) Pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych.

4) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci,

5) Branie udział w wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola.

6) Podawanie dzieciom przygotowanych posiłków.

7) Nakrywanie do i sprzątanie po posiłkach, zmywanie naczyń.

8) Dbanie o swoją odzież ochronną.

9) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

10) Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się e teczce akt osobowych.

§ 46

1. Do obowiązków kucharki należy:

1) Punktualne przyrządzanie posiłków w sposób zgodny z normami dietetyki oraz zasadami higieny,

2) Branie udziału w ustalaniu jadłospisów.

3) Pobieranie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbanie o racjonalne i oszczędne ich zużycie.

4) Wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi.

5) Utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.

6) Wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola, a związanych z zajmowanym stanowiskiem i potrzebami placówki.

7) Szczegółowy zakres obowiązków jest w teczce akt osobowych.

§ 47

1.Do obowiązków pomocy kuchennej należy pomaganie w przyrządzaniu posiłków oraz pracach kuchennych.

2) Wykonywanie czynności pomocniczych w procesie przygotowywania i przyrządzania posiłków.

3) Utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu.

4) Utrzymywanie w stanie używalności naczyń i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń kuchennych,

5) Wykonywanie poleceń kucharki w zakresie gospodarki żywieniowej.

6) Wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola a związanych z zajmowanym stanowiskiem i potrzebami placówki.

7) Szczegółowy zakres obowiązków jest w teczce akt osobowych.

§ 48

1.Do obowiązków pracownika do prac ciężkich należy:

1) Wykonywanie prac ogrodniczych w ogrodzie przedszkolnym.

2) Konserwowanie urządzeń i sprzętu przedszkolnego znajdującego się na terenie budynku i ogródka przedszkolnego.

3) Wykonywanie ciężkich prac gospodarczych.

4) Dokonywanie napraw sprzętu przedszkolnego i zabawek.

5) Dbanie o estetykę ogrodu i otoczenia przedszkola.

6) Oczyszczanie i odśnieżanie w miarę potrzeb dojście do przedszkola.

7) Wykonywanie wszelkich innych prac zleconych przez dyrektora, a związanych z zajmowanym stanowiskiem i potrzebami placówki.

8) Szczegółowy zakres obowiązków jest w teczce akt osobowych.

Rozdział VI

Wychowankowie i ich rodzice

§41

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia.

2. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§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 niespełnienie 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 niespełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

§43

1. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata.

2. 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.

3. Organizację i zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa co roku organ prowadzący z uwzględnieniem wymagań zawartych w szczegółowych przepisach prawa.

4. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej Przedszkola i miasta.

§44

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. Dziecko w Przedszkolu 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 jakie jest;

6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczanie i badanie;

7) wypoczynku i relaksacji;

8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;

10) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;

11) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;

12) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.

3. Dziecko w Przedszkolu 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 może nastąpić w przypadku:

1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do dnia 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. Skreśleniu 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 osiąganiu dojrzałości szkolnej.

2. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;

2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;

3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;

4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;

5) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie Przedszkola;

6) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
7) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;

8) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;

9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;

10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

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) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

6) przekazywanie dyrektorowi Przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;

7) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie z zawartą umową;

8) dbanie o higienę osobistą dziecka;

9) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;

10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

11) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu.

Rozdział VII

Zasady finansowania Przedszkola

§47

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Działalność Przedszkola jest finansowana z:

1) dotacji z budżetu gminy Gdynia;

2) opłat wnoszonych przez rodziców za usługi Przedszkola świadczone powyżej podstawy programowej oraz żywienie dzieci.

§48

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

§49

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu na rachunek bankowy Przedszkola lub osobiście w Przedszkolu terminie do dnia 15 każdego miesiąca.

2. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu naliczane są karne odsetki ustawowe.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§50

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 uchwala Rada Pedagogiczna.

§51

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