

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„Pan Słonik²”
W
Tczewie**

Tczew, 15 stycznia 2024r.

STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

„Pan Słonik²” w Tczewie

Statut został opracowany na podstawie:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).

ROZDZIAŁ I

Nazwa przedszkola, rodzaj przedszkola, siedziba, pieczęć.

§ 1

1. Nazwa przedszkola:

*Niepubliczne Przedszkole „Pan Słonik²”
ul. Jaworowa 1
83-110 Tczew
Regon: 368908326*

2. Rodzaj przedszkola:

- 1) Przedszkole jest placówką niepubliczną, która realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych, obowiązujących przepisach. Placówka pracuje w nurcie daltońskim.

3. Siedziba przedszkola:

- 1) Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Jaworowej 1 w Tczewie

4. Pieczęć przedszkola:

- 1) Przedszkole używa pieczęci podłużnej zgodnie z podanym wzorem:

Przedszkole
Pan Słonik²
Jaworowa 1
83-110 Tczew
NIP: 593171777

5. Pieczątka dyrektora:

- 1) Dyrektor używa pieczętki zgodnie z podanym wzorem:

*Dyrektor
Alicja Kotlicka*

ROZDZIAŁ II

Nazwa i siedziba organu prowadzącego.

§ 2

1. Nazwa organu prowadzącego:
 - 1) *mgr Alicja Kotlicka* - Osoba Prowadząca Niepubliczne Przedszkole „Pan Słonik²”
2. Siedziba osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole:
 - 2) 83-110 Tczew, Al. Solidarności 13
3. Osoba prowadząca przedszkole używa pieczętki zgodnie z podanym wzorem:

Dyrektor

ROZDZIAŁ III:

Cele i zadania przedszkola oraz sposób realizacji zadań.

§ 3

1. Cele przedszkola:

- 1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 2) Efektem wsparcia całościowego rozwoju dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4

2. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, poja-

- wiających 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.

3. Zadania przedszkola realizowane są w następujących obszarach rozwoju dziecka:

- 1) fizycznym,
- 2) emocjonalnym,
- 3) społecznym,
- 4) poznawczym.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko rozwija się, uczy, doskonali umiejętności, rozwija zainteresowania i zdobywa nowe doświadczenia.
- 2) Aranżacja przestrzeni i pomoce dydaktyczne wykorzystywane są w motywowaniu dziecka do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk, zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
- 3) Każde dziecko ma możliwość korzystania z pomocy rozwojowych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 4) Nauczyciele organizując zajęcia kierowane i zabawy, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

- 5) Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 6) Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniającej potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych i nowatorskich, form i metod pracy,
 - c) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, predyspozycji, możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
 - d) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, tanecznej, sportowej i muzycznej,
 - e) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej,
 - f) rozbudzanie świadomości językowej i budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszym etapie edukacji,
 - g) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - h) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym oraz ćwiczenie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - i) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ IV:

Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

§ 5

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i tworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;

- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
11. Nauczyciel lub dyrektor informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
12. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
13. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodną z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

ROZDZIAŁ V:

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej
2. Przedszkole podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
 - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,

ROZDZIAŁ VI:

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) dostosowanie zajęć i zabaw do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 2) opracowanie wspólnie z dziećmi i stosowanie w codziennych działaniach w naszym przedszkolu,

- 3) stałe kontrolowanie miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia z dziećmi, a dostrzeżone zagrożenie osoba zajmująca się dziećmi musi sama usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola,
- 4) stałe kontrolowanie obecności dzieci w przedszkolu, na spacerach, wycieczkach, podczas zabaw na placu zabaw i reagowanie na nagłą nieobecność dziecka,
- 5) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci,
- 6) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania,
- 7) oczyszczanie w okresie zimowym wejścia przed przedszkolem ze śniegu i lodu;
- 8) stałe przeglądy techniczne budynku przez zarządcę budynku oraz wszystkich instalacji,
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerw w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- 10) zapewnienie w salach temperatury co najmniej 18°C, a w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony,
- 11) zawieszenie zajęć przez dyrektora, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
- 12) dostosowanie stolików, krzesełek i wyposażenia sal do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 13) nie stosowane wobec wychowanków żadnych zabiegów medycznych,
- 14) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
- 15) w przypadku zdarzenia, wypadku stosowanie się do procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka,
- 16) w codziennych działaniach przedszkola stosowanie się do obowiązujących przepisów bhp,
- 17) w celu zapewnienia bezpieczeństwa na wycieczkach stosowanie *Regulaminu wycieczek* obowiązujący w przedszkolu,
- 18) w przypadku wycieczki autokarowej, podczas której droga do/z autokaru i przejście do miejsca docelowego są krótkie, kamizelki odblaskowe może mieć pierwsza (prowadząca) i ostatnia (zamykająca) para z grupy dzieci.

2. Za zaznajomienie nauczyciela z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

§ 8

1. Promowanie zdrowego stylu życia odbywa się w przedszkolu poprzez:

- 1) wzbogacenie wiedzy dziecka o zdrowiu, rozwijanie postawy prozdrowotnej,
- 2) wyposażenie dziecka w podstawowe wiadomości na temat czynników sprzyjających i zagrażających zdrowiu,
- 3) rozbudzenie zamiłowania do ruchu i sportu poprzez rozwijanie aktywności ruchowej: zabawy ruchowe, sprawnościowe, muzyczne, taneczne w przedszkolu,
- 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych promujących zdrowe odżywianie i zachęcanie dzieci do przezwyciężania niechęci do niektórych potraw,
- 5) umożliwienie dzieciom samodzielnego przygotowywania zdrowych kanapek i sałatek,
- 6) samoobsługę przy nakrywaniu stołu, nakładaniu i dobieraniu składników potraw,
- 7) uświadamianie dzieci o nawyku dbania o higienę jamy ustnej,
- 8) realizację konkursów, projektów sportowych i na temat zdrowego odżywiania,
- 9) realizację przez nauczycieli tematów o zdrowiu i aktywności fizycznej,
- 10) angażowanie rodziców w działalność prozdrowotną przedszkola,

- 11) doskonalenie umiejętności zapobiegania, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i dbanie o bezpieczeństwo w życiu codziennym.

§ 9

1. Podejmowanie działań w zakresie ochrony środowiska poprzez:

- 1) rozbudzenie potrzeby kontaktu z przyrodą,
- 2) zaznajomienie z podstawowymi zasadami ochrony środowiska i rozumienie konieczności ich przestrzegania,
- 3) pogłębienie wiadomości na temat świata roślin i zwierząt,
- 4) uczenie odpowiedzialności za stan środowiska przyrodniczego, znaczenia powietrza, wody w życiu człowieka, roślin i zwierząt,
- 5) rozwijanie właściwych nawyków: oszczędzania wody, segregowania odpadów, zbieranie nakrętek, makulatury, zużytych baterii.

ROZDZIAŁ VII:

Organy przedszkola, zakres ich zadań i kompetencje.

§ 10

1. Organy przedszkola:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) dyrektor pedagogiczny przedszkola.

§ 11

2. Zakres zadań i kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną w przedszkolu.
- 2) Reprezentowanie placówki na zewnątrz oraz promowanie jej wizerunku w środowisku.
- 3) Zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem.
- 4) Organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z opiniami, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami placówki.
- 5) Dokonywanie kontroli wewnętrznej obejmującej kontrolę zarządczą.
- 6) Informowanie szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 7) Współuczestniczenie w nadawaniu nauczycielom stopnia awansu
- 8) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 9) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji.
- 10) Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych i obsługi, ustalanie dla nich zakresu obowiązków służbowych, przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli.
- 11) Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, w tym również podczas nauki zdalnej.
- 12) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i innym pracownikom, w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

- 13) Podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola, w przypadkach określonym w statucie.
- 14) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.
- 15) Dysponowanie i zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola.
- 16) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, kulturalnymi i edukacyjnymi, stowarzyszeniami, wyższymi uczelniami.
- 17) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 18) Ustalanie składników opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rekreacyjnej przedszkola.
- 19) Prowadzenie naboru do przedszkola zgodnie z ustalonymi w niniejszym statucie zasadami.
- 20) Organizowanie praktyk pedagogicznych dla studentów szkół licencjackich i wyższych, wolontariatu itp.
- 21) W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje dyrektor pedagogiczny lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez dyrektora.

3. Zakres zadań i kompetencje dyrektora pedagogicznego przedszkola:

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego (*kontrola, monitorowanie, wspomaganie, obserwacje nauczycieli*) w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań wobec placówki określonych w przepisach prawa oświatowego
- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ustalonym w statucie zakresie.
- 3) Informowanie szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 4) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
- 5) Nadawanie nauczycielom stopnia awansu nauczyciela kontraktowego.
- 6) Wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji.
- 7) Prowadzenie praktyk pedagogicznych dla studentów szkół wyższych, wolontariatu itp.
- 8) Dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VIII:

Organizacja i czas pracy przedszkola.

§ 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni powszednie, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych i wskazanych na początku września danego roku przedszkolnego podczas pierwszego zebrania.
2. **Czas pracy przedszkola ustala osoba prowadząca.**
3. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Rodzic ma możliwość korzystania w okresie wakacji z usług przedszkola, na ten okres

zawierana jest odrębna umowa tzw. Umowa wakacyjna.

5. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy Przedszkola w trakcie wakacji lub okresie międzyświątecznym.
6. Istnieje możliwość przerwy w funkcjonowaniu placówki w przypadkach, gdy wystąpi awaria, nie ma możliwości zakończenia prac remontowych, brakuje materiałów budowlanych, niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych.
7. W sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

Przedszkole zobowiązane jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z procedurą.

§ 13

1. Do placówki uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Do placówki przyjmowane są w miarę możliwości dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą rodziców odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o rok.
5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być zapisane do grupy przedszkolnej lub dyrektor może zdecydować o przydzielaniu dla niego indywidualnego nauczyciela, wówczas dyrektor wyznacza czas pobytu tego dziecka w grupie przedszkolnej w celu integracji z rówieśnikami.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, a liczba dzieci w oddziale wynosi do 30 osób .
2. W placówce są cztery oddziały. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie.
3. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, zwiększona zachorowalność , wczesne godziny poranne i późne popołudniowe itp.) placówka prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 15

1. Każdy nauczyciel pracuje w swoim oddziale w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także zatwierdzony przez dyrektora przedszkola program wychowania przedszkolnego. W swojej pracy uwzględnia profil przedszkola.

§ 16

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora pedagogicznego przedszkola, uwzględniający potrzeby, możliwości, zdrowia i higieny pracy dzieci, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy Przedszkola

3. W ramach czesnego prowadzone są zajęcia z j. angielskiego, logorytmiczne, opieka logopedyczna, psychologiczna, pedagoga specjalnego.
4. Zajęcia dodatkowo płatne przedstawiane są na pierwszym wrześniowym zebraniu organizacyjnym.
5. Podczas zajęć dodatkowych opiekę i odpowiedzialność nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca – nauczyciel-specjalista.

§ 17

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu zagospodarowany jest na:
 - 1) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu,
 - 2) zajęcia kierowane i niekierowane,
 - 3) naukę języka obcego nowożytnego,
 - 4) gry i zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne i gimnastyczne,
 - 5) zabawy muzyczne, taneczne, plastyczne, konstrukcyjne, dydaktyczne, tematyczne,
 - 6) wycieczki i spacer,
 - 7) czynności samoobsługowe, porządkowe i gospodarcze,
 - 8) celebrowanie posiłków,
 - 9) uroczystości, koncerty, konkursy tematyczne, spektakle,
 - 10) zajęcia specjalistyczne: zajęcia logopedyczne, rozwijające uzdolnienia, rozwijające kompetencje emocjonalno -społeczne, rewalidacyjne, indywidualne wspomagające rozwój dzieci oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
2. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Wszystkie zajęcia, zabawy i inne rodzaje aktywności dziecka dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w których dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno- wychowawczy- opiekuńczy z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Do dzienników zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeśli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi pedagogicznemu przedszkola program wychowania przedszkolnego, a dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który musi zostać zatwierdzony przez dyrektora placówki.

§ 19

1. Dokumentacja obowiązująca w przedszkolu:

- a) plany: roczny plan pracy, plan nadzoru, grupowe plany pracy
- b) dzienniki zajęć z tematami odpowiadającymi na pytanie „co i po co?”
- c) dzienniki zajęć z logorytmiki
- d) dziennik zajęć indywidualnych z nauczycielami – specjalistami
- e) obserwacje dzieci – w formie opisowej
- f) diagnozy gotowości szkolnej
- g) rejestry rozmów, konsultacji z rodzicami
- h) protokoły zebrań z rodzicami i listy obecności
- i) karty wycieczek
- j) scenariusze warsztatów/zajęć z rodzicami
- k) arkusze obserwacji zajęć
- l) IPET, programy wczesnego wspomaganie rozwoju
- ł) sprawozdania semestralne i roczne
- m) protokoły rad pedagogicznych
- n) listy obecności dzieci z godzinami przyjść i wyjść

§ 20

1. Placówka współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi, takimi jak: przedszkola, szkoły, poradnie psychologiczno- pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli, wyższe uczelnie, stowarzyszenia itd.
2. Placówka integruje się ze środowiskiem lokalnym.

§ 21

1. Wszystkie dzieci korzystają z wyżywienia z firmy cateringowej.

§ 22

1. Obowiązkowa dokumentacja jest prowadzona na bieżąco zgodnie z procedurami HACCP.

ROZDZIAŁ IX:

Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 23

1. Nauczyciel (w tym nauczyciele specjalista: pedagog specjalny, logopeda, psycholog) ma prawo do:
 - 1) Doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w wewnętrznych jak i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.
 - 2) Realizacji ścieżki awansu zawodowego.
 - 3) Korzystanie z zasobów księgozbioru, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce.

- 4) Wspierania przez dyrektora działań podejmowanych w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej z dzieckiem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz pomocy merytorycznej i metodycznej.
- 5) Oceny pracy pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 24

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) Zapewniać dzieciom bezpieczeństwo podczas zabaw i procesu edukacyjnego w placówce oraz podczas zabaw i zajęć organizowanych poza przedszkolem.
- 2) Wykorzystywać treści z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w procesie edukacji i rozwoju dzieci. Prowadzić monitoring podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 4) Przestrzegać postanowień statutu placówki.
- 5) Prowadzić dokumentację, obserwację pedagogiczną i diagnozę przedszkolną zgodnie z obowiązującymi w placówce metodami i zasadami.
- 6) Dokonywać rzetelnej analizy jakościowej i ilościowej danych uzyskanych w wyniku obserwacji pedagogicznej, diagnozy przedszkolnej, a wnioski wdrażać do podnoszenia jakości i efektywności procesu edukacyjnego wychowanków.
- 7) Systematycznie i rzetelnie informować rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach swoich dzieci oraz podejmować stosowne, skuteczne działania.
- 8) Niezwłocznie informować dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli wynika to z jego potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych dziecka i możliwości psychofizycznych (w tym szczególnie uzdolnienia).
- 9) Prowadzić porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci przedszkolnych i inne innowacyjne i skuteczne formy wypracowane w placówce.
- 10) Współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie indywidualnego rozwoju dziecka. Diagnozować potrzeby i oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Systematycznie doskonalić swój warsztat pracy poprzez stosowanie nowoczesnych, skutecznych i atrakcyjnych dla dzieci metod i form, tym samym podnosząc jakość i efektywność procesu wychowawczego i dydaktycznego.
- 12) Rzetelnie wykonywać zadania określone w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki. Szczegółowy zakresu obowiązków nauczyciela przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
- 13) Wykonywać polecenia zastępcy dyrektora, którego dyrektor upoważnił do realizacji określonych zadań, a także podczas jego nieobecności w przedszkolu.
- 14) Zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka oraz rodziców (prawnych opiekunów). Informacji o dziecku udzielać tylko rodzicom (prawnym opiekunom).
- 15) Nie podawania dzieciom żadnych leków.

2. Nauczyciel specjalista (logopeda, psycholog, pedagog specjalny) ma obowiązek:

- 1) prowadzeniem badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 2) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- 4) prowadzenie dokumentacji w dziennikach zajęć

- 5) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych,
- 6) udział w spotkaniach zespołu pomocy – psychologiczno-pedagogicznej minimum 2 razy w roku,
- 7) dokonywanie ewaluacji swojej pracy 2 razy w roku.

§ 25

1. Prawa pracowników niepedagogicznych:

- 1) Uczestniczyć w imprezach przedszkolnych organizowanych na terenie przedszkola i poza przedszkolem w miarę potrzeb.
- 2) Proponować dyrektorowi zmiany usprawniające pracę i podnoszące jej jakość na swoim stanowisku.
- 3) Uczestniczyć w szkoleniach, zebraniach pracowników.

§ 26

1. Obowiązki pracowników niepedagogicznych:

- 1) Dbać o jakość wykonywanych zadań związanych m.in. z estetyką i czystością w budynku przedszkola i jego otoczeniu.
- 2) Dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków.
- 3) Rzetelnie wykonywać swoje obowiązki i zadania zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków oraz inne zlecone przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ X:

Przypadki skreślenia dziecka z listy.

§ 27

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków placówki może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług oświatowych przez jedną ze stron.
 - 2) Brak terminowego regulowania obowiązującego w placówce chesnego, na zasadach zawartych w niniejszym statucie i określonych w zawartej umowie cywilno-prawnej.
 - 3) Zatajenie informacji o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka, stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa innym dzieci w placówce.
 - 4) Brak współpracy ze strony rodzica.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków placówki dyrektor przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie lub przesyła na adres podany przez rodziców i włącza do dokumentacji przedszkola.
3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji, do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ XI:

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.

§ 28

1. Do placówki przyjmowane są dzieci w ciągu całego roku szkolnego.

§ 29

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno– prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) lub jednym z rodziców dziecka (opiekunów prawnych) a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie tzw. Karty informacyjnej.
2. Kartę informacyjną podpisuje co najmniej jeden z rodziców (opiekun prawny), zgłaszanego dziecka.
3. Karta informacyjna dziecka zawiera: nazwisko i imię dziecka, PESEL, adres zamieszkania, datę i miejsce urodzenia, datę złożenia karty.

§ 30

1. Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej, o której mowa w § 29 ust. 1, następuje w przypadkach przewidzianych tą umową.
2. Rozwiązanie umowy cywilno - prawnej, o której mowa w § 29 ust. 1, przez jedną ze stron powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola.

ROZDZIAŁ XII:

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 31

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
 - 1) rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) upoważnioną na piśmie przez co najmniej jednego z rodziców, osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo, wpisaną w Karcie informacyjnej dziecka jako osoba odbierająca. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwiska dziecka i osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego i serię oraz podpis rodzica/ów (opiekuna/ów prawnego/ych);
 - 3) w sytuacji nagłej (wypadek, awaria samochodu, choroba, itp.), w której rodzice (prawni opiekunowie) i osoby upoważnione przez nich nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, a o której rodzic (prawny opiekun) informuje telefonicznie nauczyciela grupy lub dyrektora placówki, dziecko z przedszkola może odebrać osoba pełnoletnia, która nie jest upoważniona na piśmie przez rodziców, pod warunkiem, że rodzic prześle (dyrektorowi lub nauczycielce) SMS lub drogą mailową informację zawierającą upoważnienie z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, a osoba ta będzie miała dowód tożsamości do wylegitymowania podczas odbioru dziecka;
 - 4) osoby wymienione w punktach 1 – 3 muszą być trzeźwe;
 - 5) odbieranie przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko;

- 6) dzieci oddawane są przez rodziców bezpośrednio do nauczycielki, pomocy nauczyciela lub dyrektora;
 - 7) przypadki pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola regulują wewnętrzne procedury, z którymi zapoznawani są pracownicy przedszkola i rodzice we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. W przypadku dzieci nie mogących uczestniczyć w wycieczce, uroczystości lub innej sytuacji przedszkolnej ze względów zdrowotnych, wyznaniowych, przekonań rodziców lub z innych ważnych przyczyn, dziecko za zgodą dyrektora i rodziców może pozostać na ten czas pod opieką innego nauczyciela lub dyrektora w innej grupie.
3. Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków z wyjątkiem dzieci przewlekle chorych. Szczegółowe zasady określają procedury postępowania z dzieckiem chorym przewlekle.
4. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, by rodzice pozostawili dla dziecka „zapasowe” części garderoby.
 5. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby NIE NALEŻY przyprowadzać do przedszkola.
 6. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
 7. W stanach infekcji, zakaźnych oraz po urazach, zabiegach chirurgicznych dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
 8. Dziecko z lekkimi urazami, z opatrunkiem gipsowym, może na prośbę rodziców uczęszczać do przedszkola lub uczestniczyć w wybranych zajęciach i zabawach, za zgodą dyrektora, gdy nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich.
 9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka i alergii różnego typu, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
 10. Nauczycielki na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
 11. W czasie pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy, skaleczenia i inne), NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka (odnotować w dzienniku konsultacji z rodzicami/ opiekunami prawnymi).
 12. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania „Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
 13. Po otrzymaniu od nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika przedszkola informacji o stanie zdrowia dziecka, RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka z przedszkola.

14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
15. Stwierdzone alergie pokarmowe dziecka i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe, rodzic zgłasza dyrektorowi lub nauczycielce, okazując zaświadczenie/zalecenie lekarza, zapisy w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola (tylko wtedy będą przestrzegane).
16. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i pracowników przedszkola są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów przedszkola.

ROZDZIAŁ XIII:

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu, zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora lub nauczycielki na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć/ warsztatów organizowanych przez nauczycielki,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka oraz diagnozy przedszkolnej,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
 - e) uzyskiwania do 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - f) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy,
 - g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w niniejszym statucie,
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, w godzinach otwarcia przedszkola,

- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - 4) informowanie o przyczynach dłuższej (ponad 2 tygodnie) nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych lub innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci;
 - 6) przyrowadzanie do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego,
 - 7) zgłoszenie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego do wybranej placówki przedszkolnej i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
4. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku nauczania zdalnego.
5. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
- 1) dni adaptacyjne dla nowo przyjętych dzieci i ich rodziców,
 - 2) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami,
 - 3) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określone zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców, dyrektora, nauczycieli lub specjalistów,
 - 4) grupowe spotkania integracyjne,
 - 5) uroczystości i festyny z udziałem rodziców,
 - 6) konkursy dla dzieci i rodziców,
 - 7) spotkania warsztatowe z rodzicami,
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 9) konsultacje indywidualne rodziców z nauczycielkami i dyrektorem,
 - 10) przekazywania rodzicom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 11) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w grupie i inne sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
 - 12) wystawy prac dziecięcych,
 - 13) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 14) wspólnie akcje charytatywne.
6. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami wynika z potrzeb dzieci, ich rodziców, nauczycieli, specjalistów, dyrektora oraz realizacji zadań przedszkola.

ROZDZIAŁ XIV

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność placówki.

§ 33

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesne) za pobyt dziecka w przedszkolu i dotację z budżetu Gminy miasta Tczew oraz dotację gmin ościennych proporcjonalnie do liczby przyjętych dzieci zamieszkujących w tych gminach.
2. Dyrektor ma prawo do zmiany opłaty czesnego oraz stawki żywieniowej w zależności od sytuacji ekonomiczno- gospodarczej, informację podaje z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 34

1. Czesne jest opłatą obowiązkową płatną przez okres wrzesień - czerwiec płatną z góry do 5-go dnia każdego miesiąca.
2. Opłata w miesiącach wakacyjnych jest podawana w marcu i na okres wakacji zawierana jest umowa wakacyjna.
3. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola w lipcu i sierpniu pobierana jest opłata „rezerwacji miejsca” za każdy miesiąc.

ROZDZIAŁ XVI:

Postanowienia końcowe.

§ 35

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, dzieci, rodziców oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Zmian do statutu dokonuje osoba prowadząca placówkę.
3. Ujednolicony statut osoba prowadząca placówkę przedstawia do wiadomości i stosowania wszystkim pracownikom przedszkola.
4. Statut przedszkola dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych u dyrektora i na stronie internetowej.

§ 37

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

§ 38

Statut wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 15.01.2024 r.

Wprowadzone w Statucie zmiany obowiązują od 16.01.2024 r.

Uchyła się statut z dnia 31. 08.2020 r. Nowelizacja statutu uchwalona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 15.01.2024 r. stanowi tekst jednolity.

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej)