Załącznik do uchwały nr 9/2026/2027

Rady pedagogicznej przy

Miejskim Przedszkolu Publicznym Nr 4

im. „Tęczą Malowane"

z dnia 13 listopada 2026 r.

STATUT

Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4

im. „Tęczą Malowane"

w Starogardzie Gdańskim

Spis treści:

ROZDZIAŁ I ... 3
POSTANOWIENIA OGÓLNE ... 3
ROZDZIAŁ II ... 4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ... 4
ROZDZIAŁ III ... 13
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA ... 13
ROZDZIAŁ IV ... 18
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚC ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI ... 18
ROZDZIAŁ V ... 19
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ... 19
ROZDZIAŁ VI ... 26
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA ... 26
ROZDZIAŁ VII ... 34
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA ... 34
ROZDZIAŁ VIII ... 34
ZASADY PŁATNOŚCI ... 34
ROZDZIAŁ IX ... 36
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW ... 36
ROZDZIAŁ X ... 44
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW ... 44
ROZDZIAŁ XI ... 49
WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ... 49
ROZDZIAŁ XII ... 49
POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... 49

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1.Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Konstytucja Rzeczypospolitej;
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2026 poz. 820);
3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2026 poz. 515);
4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526);
5) Uchwała Nr LI/532/2018 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których Gmina Miejska Starogard Gdański jest organem prowadzącym;
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. 2026 poz. 378).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 4 im. „Tęczą Malowane" z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy ulicy Władysława Reymonta 7;
3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4 im. „Tęczą Malowane" w Starogardzie Gdańskim;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4 im. „Tęczą Malowane" w Starogardzie Gdańskim;
5) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. 2026 poz. 820);
6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4 im. „Tęczą Malowane" w Starogardzie Gdańskim;
7) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
9) nauczycielu – wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece

powierzono grupę w przedszkolu;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorski Kurator Oświaty;

11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gmina Miejska Starogard Gdański z siedzibą przy ulicy Gdańskiej 6 w Starogardzie Gdańskim;

12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Starogardzie Gdańskim.
3. Nazwa przedszkola używana jest na pieczęciach w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 4

im. „Tęczą Malowane"

83-200 Starogard Gdański

ul. Reymonta 7, tel. 58 562 81 78

Reg. 190589005

4. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Z dniem 1 stycznia 2017 roku przedszkole jako jednostka budżetowa Gminy Miejskiej Starogard Gdański działa w ramach jednego podatnika, tj. Gminy Miejskiej Starogard Gdański, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
6. W dokumentach wewnątrz przedszkolnych dopuszcza się używanie skrótu w brzmieniu: MPP- 4.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 4

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 2,5 roku, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 5

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu.

5. Dzieci w wieku 2,5 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 2,5 roku.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.
8. W przedszkolu może być organizowana nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Sieć publicznych szkół podstawowych powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 7

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4. w ustawie Prawo oświatowe.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
   1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
   2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
      a) opinię publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej,
      b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 9

1. Cele wychowania przedszkolnego Przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych oraz inne formy wychowania przedszkolnego, zwane dalej „przedszkolem", wspierają wszechstronny rozwój dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomagają je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy

dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

   1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;

   2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;

   3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo; 4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;

   5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;

   6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych

3. Cele te będą realizowany poprzez następujące zadania:

   1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.

   2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

   3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

   4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.

   5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.

   6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.

   7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.

   8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.

   9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka.

13. Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.

14. Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.

15. Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego – kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.

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

§ 9a

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7) tworzenie tradycji przedszkola;
8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalanie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodzin.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznawczych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 10

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2.Pomoc psychologiczno - pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
2) rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
5) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym;
2) niedostosowanym społecznie;
3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
8) z chorobami przewlekłymi;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;

12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) dyrektora przedszkola;

3) nauczyciela lub specjalisty;

4) poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznej;

5) pracownika socjalnego;

6) asystenta rodziny;

7) kuratora sądowego;

8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna 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: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowani przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowankom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w

szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:

- obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

– obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

10. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".

11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami";

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 11

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;

2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i

możliwości dzieci;.

3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;

4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

4.W przypadku, gdy udzielana dziecku pomoc psychologiczno - pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka dysponuje możliwością wystąpienia do poradni psychologiczno -pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 12

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:

1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków przedszkola;

2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;

4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;

6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;

7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaj aktywności

§ 13

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola, może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;

2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS-u rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 14

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
   1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele;
   2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
   3) dzieci maja zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – wypoczynek na leżaczku, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
   4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
   5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
      a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18^0 C; w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
      b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21^{00} w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15^0 C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń,
      c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
   6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
      a) w oddziale przedszkolnym, o którym mowa w § 6 pkt 3 statutu, realizującym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dopuszczalne jest, że dzieci korzystają z posiłków przygotowanych i dostarczonych przez firmę zewnętrzną, wyłonioną w drodze przetargu przeprowadzonego przez organ prowadzący;
   7) wobec wychowanków na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej. Dopuszcza się zastosowanie procedur w przypadku dziecka z chorobą przewlekłą (po okazaniu przez Rodzica/opiekuna prawnego stosownego dokumentu od lekarza);
   8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola;
   9) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka

zobowiązana jest:

a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,

d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 15

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

2) osoba uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

6) każda wycieczka autokarowa musi być poprzedzona opracowaną przez nauczyciela dokumentacją wycieczki, którą wychowawca grupy składa u dyrektora placówki;

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych z przedszkola;

9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

10) jeśli miejsce, w którym maja być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;

13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 16

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

1) przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż;

2) przedszkole sprawuję opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu każdorazowo przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców;

3) przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych grup, do których przyprowadzono dzieci;

4) dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, wg określonego przez przedszkole wzoru;

5) przedszkole funkcjonuje od godziny 6^{00} do 16^{00};

6) ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do 8^{00} były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola;

7) Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku do lat 5 realizowana jest w przedszkolu 5 godzin dziennie w godzinach od 8^{00} do 13^{00}. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pobytu;

8) w godz. 7:00 do maksymalnie 8:00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich wychowawców;

9) w sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spacery), opiekę nad grupami sprawują nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora dokumentacją wycieczki bądź wpisem w rejestr grupowych wyjść przedszkolnych;

10) rodzice wiedzą, do której sali „schodzą się" dzieci oraz z której sali (oddziału), należy odebrać dziecko;

11) w trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę sprawuje nauczyciel przedszkola wspólnie z osobą prowadzącą zajęcia dodatkowe, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela przedszkola;

12) nauczyciele oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola;

13) dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe;

14) dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców – prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców - prawnych opiekunów;

15) dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane z „rąk" wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi;

16) rodzice muszą zasygnalizować odbiór dziecka z sali lub ogrodu przedszkolnego. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko;

17) w przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko oraz czas trwania wydanej decyzji, wg wzoru upoważnienia, które znajduje się u wychowawców grup;

a) rodzic, nie może zażądać od nauczyciela nie wydania dziecka drugiemu rodzicowi, taka decyzja musi być poświadczona przez prawomocne postanowienie sądowe;

b) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe);

19) osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola;

20) Zgodnie z art. 43 pkt 1 Prawa o ruchu drogowym dziecko w wieku do lat 7 może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby która ma co najmniej 10 lat. Zatem rodzeństwo, które ukończyło 10 rok życia może samodzielnie odebrać dziecko z przedszkola, na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców. Od tego momentu upoważnione osoby przez rodziców odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

21) w przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem;

22) upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców - prawnych opiekunów;

23) w przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy, a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola zaraz po imprezie zgłaszają ten fakt u wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby - goście, którzy mają odebrać dziecko z przedszkola, wówczas obowiązuje pisemne upoważnienie;

24) nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, gdy na terenie ogrodu znajdują się inne dzieci z przedszkola pod opieką

nauczycieli;

25) w sytuacjach trudnych związanych z odbiorem dziecka z przedszkola obowiązują „Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 im „Tęczą Malowane" w Starogardzie Gdańskim.

ROZDZIAŁ IV
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚC ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 17

1. Rodzice mają prawo do:
   1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
   3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
   4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
   5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
   6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
   7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
   8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
   2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
   3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
   4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
   5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
   6) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad

ustalonych przez organ prowadzący;

7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;

8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;

9) przestrzegać niniejszego statutu;

10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

13) traktować pracowników przedszkola z szacunkiem i zrozumieniem.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

1) zebrania ogólne - co najmniej 1 x w roku szkolnym;

2) zebrania grupowe – co najmniej 3 x w roku szkolnym;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami - wg potrzeb, po wcześniejszym ustaleniu terminu;

4) zajęcia otwarte - co najmniej 1 x w ciągu roku szkolnego (wg planu nauczyciela);

5) kąciki dla rodziców - na bieżąco;

6) imprezy, uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców - wg planu organizacji imprez i uroczystości;

7) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną – wg uzgodnień Rady Pedagogicznej – w godzinach pracy przedszkola;

8) spotkania i zebrania Rady Rodziców – co najmniej 2 x w roku szkolnym i w miarę bieżących potrzeb.

11) Udział w akcjach charytatywnych.

12) Redagowanie gazetki przedszkolnej ,,Przedszkolaczek''.

ROZDZIAŁ V
ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 18

1. Organami przedszkola są dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała

wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola, w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) realizuje uchwały Rady Miasta Starogard Gdański w zakresie działalności przedszkola;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi jednostki;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.

a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
b) powołuje na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) stwarza warunki do działania w jednostce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej przedszkola.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.

1) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do dnia 15 września każdego roku plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia tym organom przed zakończeniem roku szkolnego sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Dyrektor prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola.

8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadanym materiałem źródłowym.

9. Dyrektor przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

10. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

11. Statutowe czynności Dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez Dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

1) Na terenie przedszkola;
2) Za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

§ 20

1. Do zadań wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w jego obowiązkach i wykorzystanie jego uprawnień oraz ponoszenie wszelkiej odpowiedzialności - jak dyrektor w przypadku jego nieobecności w jednostce;

2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych przedszkola:

a) rocznego planu pracy przedszkola;

b) projektu organizacyjnego;

c) informacji o stanie pracy przedszkola - w zakresie przydzielonym wicedyrektorowi,

- organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności wychowawczo - dydaktycznej Przedszkola;

3) utrzymanie kontaktów - z ramienia dyrekcji przedszkola z rodzicami wychowanków, a także przyjmowanie tych rodziców i udzielanie informacji oraz wyjaśnień w sprawach dotyczących funkcjonowania przedszkola i opieki nad dzieckiem;

4) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całym przedszkolem według ustalonego harmonogramu;

5) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitacje, udzielanie instruktażu, sprawdzanie planów, konspektów, zapisów w dziennikach, wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

6) obliczanie nadgodzin (zgodnie z harmonogramem podanym przez CUW);

7) właściwe gospodarowanie mieniem przedszkola, kontrola pomieszczeń;

8) współodpowiedzialność za mienie przedszkola;

9) odpowiedzialność za frekwencję dzieci;

10) prowadzenie frekwencji, list obecności, kart urlopowych pracowników oraz ewidencji czasu pracy;

11) zapewnienie wszystkim wychowankom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy, współodpowiedzialność za stan sanitarny i estetykę przedszkola;

12) wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora, w razie nieobecności dyrektora, przejęcie jego obowiązków;

13) współpraca z organem prowadzącym przedszkole i sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:

1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;

2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych mu zadań;

3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 21

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor jednostki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podsumowaniem obserwacji i diagnoz dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. 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.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po pozytywnym ich zaopiniowaniu;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego przedszkola;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 § 17 niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 23

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzą - po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców przedszkola.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa stosowny regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. *uchylony*
11. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

§ 24

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1) trzech członków rady pedagogicznej;
   2) trzech członków rady rodziców;
   3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału, ale nie jest to zasadą warunkującą egzystencję dziecka w przedszkolu.
   1) zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji szkół i przedszkoli, oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, tudzież dla utworzenia optymalnych warunków dopuszcza się utworzenie 22 godzinnego oddziału zerówkowego, zgodnie z zasadą, iż ooddział ten winien zawierać co najmniej 50 % dzieci 6 – letnich - czyli 12 i więcej;
   2) podział grup jest w kompetencji dyrektora, nie wymaga zgody rodziców, nie jest konieczne ich indywidualne informowanie.
4. Dyrektor może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór nauczyciela w danym

oddziale oraz dokonania zmian w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych. Jednakże ostateczna decyzja należy do dyrektora placówki.

5. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem i nauczyciel z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają około 15 - 30 minut.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

§ 27

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

a) podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i organizacje wymaga zgody dyrektora przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

5. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   1) 5 sal dydaktycznych dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V);
   2) pomieszczenie do indywidualnej pracy logopedycznej, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć korekcyjno - kompensacyjnych ;
   3) szatnie dla dzieci;
   4) pomieszczenia gospodarcze;
   5) łazienki i toalety;
   6) pomieszczenia administracyjne;
   7) pomieszczenia kuchenne;
   8) pomieszczenia piwniczne;
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z walorów przyrodniczych ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu, o ile warunki na to pozwolą.
4. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Miejskim Przedszkolu Publicznym Nr 4 im. „Tęczą Malowane" w Starogardzie Gdańskim.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

7. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza co najmniej dwa razy w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i

higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 29

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu;
   4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
   8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 30

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu pisemnego wniosku przez rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną w przedszkolu.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

§ 31

1. Przedszkole jest jednostką 5 oddziałową.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności z uwzględnieniem § 25 pkt. 3.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 2.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica - opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica -opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.
8. Jeżeli liczba dzieci w okresach świątecznych jest mniejsza niż 15, dyrektor podejmuje decyzję o zamknięciu przedszkola za zgodą Organu Prowadzącego.

§ 32

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z przedszkola, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice/prawni opiekunowie/ osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności. Dodatkowo rodzic wyraża na w/w czynność pisemną zgodę z klauzulą o świadomości konsekwencji wynikających z podania leków przez nauczyciela.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COViD-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COViD-19 czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość , a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.;

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COViD-19, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba, że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.;

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COViD-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni

zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.;

10. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom/opiekunom prawnym drogą elektroniczną lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.;

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COViD-19 wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.;

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COViD-19 współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów droga elektroniczną.

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

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

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

a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji,

d) poprzez stronę internetową przedszkola,

e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,

f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,

g) blog internetowy.

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

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

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

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

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

d) nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.

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

a) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;

b) rodzice umieszczają w postach facebooka zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;

c) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie;

d) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;

e) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej", który jest odrębnym dokumentem.

16. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

ROZDZIAŁ VII
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 33

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6^{00} do 16^{00}, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Organizacja pracy jednostki uwzględnia:
   1) dzienny czas pracy przedszkola ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
   2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Odpowiednio wcześniej o terminie przerw w pracy powiadamiani są rodzice w formie ogłoszenia;
   3) wychowanie, nauczanie i opieka w przedszkolu w zakresie podstawy programowej jest bezpłatna. Dziecko ma prawo do korzystania z przedszkola od 5 do 10 godzin dziennie, a także do korzystania z 3 posiłków.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY PŁATNOŚCI

§ 34

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie:
   1) w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 4 im. „Tęczą Malowane" w Starogardzie Gdańskim czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony od godziny 8:00 do godziny 13:00 - tj. 5 godzin dziennie w czasie, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
   2) czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust.1. pkt 1) określa dyrektor w ramowym rozkładzie dnia.
2. W czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w pkt 1, rodzice ponoszą opłatę za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole obejmujących organizowane przez przedszkole na terenie przedszkola i poza przedszkolem:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka zapewniające

mu bezpieczne funkcjonowanie:

a) przygotowanie miejsca do zabawy, wypoczynek i sen dziecka;

b) opiekę pracowników przedszkola nad wypoczywającym dzieckiem;

c) opiekę nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw;

2) zajęcia:

a) wpływające na rozwój sfery intelektualno – poznawczej;

b) wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka;

c) rozwijające uzdolnienia, wyzwalające aktywność własną dziecka i kształtujące twórcze postawy;

d) korygujące wady wymowy i postawy ciała;

e) rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym go światem;

f) przygotowujące dziecko do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;

g) umożliwiające realizację programów autorskich i innowacyjnych poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Opłatę, o której mowa w ust. 2, dla dziecka w wieku do lat 5, ustala organ prowadzący tj. Rada Miasta w Starogardzie Gdańskim w formie uchwały.

1) Za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas określony w ust.1 pkt 1), naliczane są opłaty ustalone przez Radę Miasta Starogard Gdański w wysokości 1,44 zł (słownie: jeden złotych czterdzieści cztery grosze).

2) Podstawą ustalenia opłaty, o której mowa w pkt 1), za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dziecko jest:

a) odczyt elektronicznego systemu ewidencji obecności dziecka w danym miesiącu,

b) ewidencja obecności dziecka w każdym dniu zajęć przedszkolnych prowadzona przez nauczycieli.

3) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.

4) Dyrektor w terminie do 5 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informację o należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego w poprzednim miesiącu. Należności płatne są przelewem na wskazany rachunek bankowy. Informacja jest przekazywana w formie elektronicznej poprzez system iPrzedszkole.

5) Termin zapłaty należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w pkt 4 upływa, 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego zapłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.

6) Rodzicom przysługuje prawo całkowitego zwolnienia z opłat za wychowanie przedszkolne.

7) Warunki i tryb udzielania zwolnienia z części opłat za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

4. Zasady odpłatności za przedszkole:

1) W czasie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w ramach działań wspierających dzieci w rozwoju, przedszkole wydaje trzy posiłki:

a) śniadanie o godzinie 8^{30}

b) obiad o godzinie 11^{30}

c) podwieczorek o godzinie 14^{00}.

2) Dyrektor w porozumieniu z samodzielnym referentem i kucharzem ustala wzory dziennych posiłków dla przedszkola na 14 dni, z uwzględnieniem pór roku, które są podstawą komponowania jadłospisów tygodniowych.

3) Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń.

4) Korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest odpłatne.

5) Koszt posiłków ustalany jest na każdy rok oddzielnie w porozumieniu z organem prowadzącym i publikowany w sposób zwyczajowo przyjęty przez przedszkole.

6) Posiłki przygotowywane są w kuchni przedszkolnej z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia w przedszkolach.

7) Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z posiłków wydawanych w przedszkolu i ewidencja obecności dziecka w przedszkolu. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Strefa rodzica – do pobrania".

8) Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.

ROZDZIAŁ IX
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 35

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. *Jest zobowiązany:*
   1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
   2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
   3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa wychowanków;
   5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
   6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają ich bezpieczeństwu;
   7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
   8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
   9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do rejestru wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
      a) w czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

- dzieci 3 i 4 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci;
- dzieci 5 i 6 letnie wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 15 dzieci;

Jednakże w sytuacjach, gdy w grupie są dzieci z niepełnosprawnością bądź sprawiające trudności wychowawcze wskazany jest dodatkowy opiekun.

   10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
   11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
   12) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;
   13) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 36

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowania rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematycznie informuje o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w kontekście kanonu norm przyjętych w przedszkolu.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   1) poznania dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
   3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciele obowiązani są:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   2) wspierać każdego wychowanka w jego wszechstronnym rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowościowego;
   4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie *„Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej"* dla rodziców;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
5) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
6) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
10) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno – sportowych;
13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
14) niezwłoczne reagowanie na podejrzenie lub zauważoną przemoc w stosunku do dziecka

4. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

5. Podczas tworzenia diagnozy, o której mowa w ust. 4, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

6. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
3) wysokim stopniu ruchliwości;
4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

8. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 38

1. W przedszkolu może pracować pedagog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Pedagog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
2. Specjaliści udzielający w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej otaczają opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
3. W szczególności do zadań specjalistów należy:
   1) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
   2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
   3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
   4) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców;
   5) prowadzenie warsztatów pedagogicznych dla nauczycieli;
   6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Do zdań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;

9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

5. Nauczyciel może korzystać z pomocy fachowców zatrudnionych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych, poradniach zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży oraz z innej pomocy fachowców i ośrodków wspierających rozwój dziecka i rodziny.

§ 39

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
2. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.
3. Dzieci młodsze mogą zostać objęte opieką logopedyczną na wniosek rodzica, po weryfikacji specjalisty.
4. Do zadań logopedy w szczególności należy:
   1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej;
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
   4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy;
   5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
   6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców;
   7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 40

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowisku administracyjnym i pomocniczo - obsługowym.
2. W oparciu o aktualne przepisy prawa i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.

3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
   1) wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
   2) w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 41

1. Do podstawowych zadań i obowiązków samodzielnego referenta należy w szczególności:
   1) opracowywanie jadłospisu w porozumieniu z dyrektorem i kucharką;
   2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych;
   3) prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych;
   4) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w prawidłowym funkcjonowaniu przedszkola;
   5) prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej;
   6) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   7) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym;
   8) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   9) współdziałanie z pracownikami kuchni;
   10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 42

1. Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:
   1) kierowanie pracą kuchni;
   2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi;

3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego;
4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
5) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU;
6) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
7) prowadzenie podręcznego magazynu;
8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 43

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
   1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
   2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
   3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
   4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 44

1. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:
   1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci;
   2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom;
   3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
   4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej;
   5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów;
   6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
   7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 45

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
   1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału;
   2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
   3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
   4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 46

1. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnego należy w szczególności:
   1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego;
   2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych;
   3) dbanie o wyznaczony teren zielony;
   4) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego;
   5) dbanie o czystość i ład w piwnicy;
   6) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi;
   7) włączanie systemu alarmowego;
   8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 47

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
   1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
   2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
   3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać baczną uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu organizacyjnego i pracy oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ X
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 48

1. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:

1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
2) poszanowania jego godności i wartości;
3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego;
5) podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji;
6) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
7) przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
8) zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania;
9) popełniania błędów i zmiany zdania;
10) odnoszenia sukcesów;
11) do swojej prywatności, samotności i niezależności;
12) do nienaruszalności cielesnej;
13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
16) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
17) spokoju i samotności, gdy tego chce;
18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;
19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;
20) wspólnoty i solidarności w grupie;
21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia;
23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Naruszenie praw dziecka:

1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji,

2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola,

3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 49

1. Dziecko ma obowiązek :
   1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
   2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;

3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
5) respektować polecenia nauczyciela;
6) utrzymywać porządek wokół siebie;
7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
9) dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
12) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 50

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:
   1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
   2) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo stosowania poniższej procedury:
      a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
      b) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
      c) rozmowy z dyrektorem.
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach, o których mowa w pkt 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
   1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
   2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
   3) wyznaczenie dodatkowego 7 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
   4) w sytuacji problemowej, zasięgnięcie opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim);
   5) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców/opiekunów dziecka;

6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

7) *uchylony*

5. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzice/opiekunowie mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

§ 51

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmując decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.

§ 52

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) informowania, w terminie do dnia 5 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe.
3. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 53

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
   1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz do pozyskiwania informacji na temat pracy przedszkola;

2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w sposób rzetelny, kulturalny i nie stronniczy;
4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 54

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań prawnych przedszkola;
   2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka;
   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
   5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
   6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
   8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola;
   10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
   11) Prowadzenie kulturalnego dialogu z kadrą przedszkola – nie naruszającego godność funkcjonariusza publicznego zgodnie z art. 63 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karty Nauczyciela (Dz. U. 2026 poz. 515).
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do :
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Grupowym Kodeksie Przedszkolaka.

ROZDZIAŁ XI
WARUNKI STOSOWANIA CEREMONIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 55

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
   1) pasowanie na przedszkolaka;
   2) coroczny festyn rodzinny;
   3) uroczystość pożegnania dzieci odchodzących do szkoły.
2. Logo przedszkola zamieszczone jest na stronie internetowej, na niektórych dokumentach.
3. Hymn przedszkola jest odśpiewany na wspólnych uroczystościach, przez społeczność przedszkolną.
4. Zapoznanie wszystkich nowoprzyjętych dzieci z bajką w oparciu, o którą powstała nazwa przedszkola - „Tęczą Malowane".

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń lub zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 57

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§ 60

1. Niniejszy statut został przyjęty w drodze Uchwały Rady Pedagogicznej w dniu 13.11.2026 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 13.11.2026 r.