

STATUT  
PRZEDSZKOŁA NR 54  
*FANTAZJA*  
W GDAŃSKU

TEKST JEDNOLITY

Gdańsk, 23 listopada 2017 r.

*Wszystkiego, co naprawdę trzeba  
wiedzieć, nauczyłem się w przedszkolu  
- o tym jak żyć, co robić, jak  
postępować, współżyć z innymi,  
patrzeć, odczuwać, myśleć, marzyć  
i wyobrażać sobie lepszy świat.*  
**Robert Fulghum**

## SPIS TREŚCI

		strona:
<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	4
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA</b>	5
& 1	Cele przedszkola	5
& 2	Główne zadania przedszkola	6
& 3	Cele i zadania realizowane w przedszkolu	6
& 4	Zadania wspierające indywidualny rozwój dziecka	6
& 5	Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	7
& 6	Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	8
& 7	Organizacja nauki religii	8
& 8	Sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć	9
& 9	Organizacja wycieczek	9
& 10	Wypadek z udziałem dziecka	10
& 11	Dziecko chore	10
& 12	Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola	11
& 13	Współpraca z rodzicami	11
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE</b>	12
& 1	Organy przedszkola	12
& 2	Zadania dyrektora	12
& 3	Rada pedagogiczna	13
& 4	Kompetencje rady pedagogicznej	13
& 5	Rada rodziców	14
& 6	Kompetencje rady rodziców	14
& 7	Współpraca organów przedszkola	15
& 8	Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola	15
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA</b>	16
& 1	Oddziały w przedszkolu	15
& 2	Ramowy rozkład dnia	16
& 3	Realizacja podstawy programowej	17
& 4	Realizacja programów przedszkolnych	18
& 5	Dokumentowanie pracy przedszkola	19
& 6	Arkusze organizacyjny w przedszkolu	19
& 7	Czas pracy przedszkola	20
& 8	Opłaty w przedszkolu	20
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA</b>	21
& 1	Osoby zatrudnione w przedszkolu	21
& 2	Działania i zadania nauczycieli	21
& 3	Praca zespołu nauczycieli	22

& 4	Zadania i obowiązki nauczycieli	22
& 5	Zadania i obowiązki innych pracowników przedszkola	26
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE</b>	28
& 1	Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola	28
& 2	Dziecko spełniające roczne przygotowanie przedszkolne	28
& 3	Prawa i obowiązki wychowanka	29
& 4	Skreślenie dziecka z listu wychowanków	29
& 5	Rodzice partnerami przedszkola – prawa i obowiązki	30
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA</b>	31
& 1	Przedszkole jednostką budżetową	31
& 2	Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych	31
& 3	Zasady opłatności za pobyt dziecka w przedszkolu	31
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	31

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 54 *Fantazja*, zwane dalej przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola mieści się pod adresem: 80- 358 Gdańsk, ul. Piastowska 92 B.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdańska.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  - 2) **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
  - 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w rozdziale I § 1 ust. 4 Statutu;
  - 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
  - 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
  - 6) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika przedszkola niebędącego nauczycielem;
  - 7) **dzieci** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
  - 8) **statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
  - 9) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ przedszkola o którym mowa w art. 69 ustawy;
  - 10) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organ przedszkola, o którym mowa w art. 83 ustawy;
  - 11) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć *Podstawę programową wychowania przedszkolnego*, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

#### § 1

1. Celem przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
2. Cele, o których mowa w ust.1 przedszkole realizuje m.in. poprzez:
  - 1) przekazywanie dzieciom nowoczesnej, aktualnej wiedzy w sposób dla nich zrozumiały;
  - 2) wykorzystanie w działalności przedszkola nowoczesnych technologii oraz narzędzi, w tym internetu;
  - 3) kształtowanie u dzieci prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu przedszkolnym, rodzinnym i społecznym;
  - 4) przekazywanie wychowankom wiedzy ułatwiającej dokonywanie samodzielnych wyborów;
  - 5) dobór i stosowanie nowoczesnych najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
  - 6) systematyczne sprawdzanie postępów w rozwoju wychowanków;
  - 7) diagnozowanie przyczyn nieprawidłowych zachowań dzieci;
  - 8) kształtowanie u wychowanków szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
  - 9) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków w przedszkolu oraz poza nim - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaprzedszkolnych;
  - 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 12) organizację pomocy i opieki nad wychowankami niepełnosprawnymi;
  - 13) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi przedszkolami w kraju i zagranicą;
  - 14) ciągle rozwijanie treści i form kształcenia oraz zabawy;
  - 15) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań przedszkola.

## § 2

1. Do głównych zadań przedszkola należy w szczególności:

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

## § 3

Szczegółowe cele i zadania realizowane w przedszkolu określone są w planach pracy przedszkola.

## § 4

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wielokierunkowe wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności:

- 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
- 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
- 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspirować twórczą aktywność wychowanków;
- 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
- 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;

- 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
- 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

## § 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
4. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
9. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
10. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

11. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.
12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określa **Procedura Nr 1** stanowiąca odrębny dokument */Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/*.

## § 6

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy, jeżeli:
  - 1) dziecko posiada orzeczenie lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) zatrudnia kadre posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
  - 3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 4) posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego.
2. Organizowane w przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania uwzględniające rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz likwidowanie przyczyn środowiskowych ograniczających jego funkcjonowanie.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć specjalistycznych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Rodzice dzieci niepełnosprawnych uzyskują wsparcie nauczycieli i specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomaganie rozwoju i edukacji dziecka.
5. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
6. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w orzeczeniu lub opinii, z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## § 7

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



2. Naukę religii prowadzi osoba duchowna lub nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
5. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

## § 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.
2. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku przedszkola jak i poza przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców.
4. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę.
5. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
6. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.
7. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na całym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Szczegółowe zasady bezpiecznego pobytu dziecka w ogrodzie przedszkolnym określa **Procedura Nr 6** stanowiąca odrębny dokument */Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/*.

## § 9

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.

3. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, wichury, śnieżycy i gołoledzi.
4. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczka, zajęcia w terenie, imprezy, uroczystości) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków.
5. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa **Procedura Nr 7** stanowiąca odrębny dokument /*Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54*/.

## § 10

1. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.
2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie rodziców dziecka oraz dyrektora przedszkola.
3. Szczegółowe zasady postępowania nauczycieli lub innych pracowników przedszkola po zaistnieniu wypadku wychowanka określa **Procedura Nr 3** stanowiąca odrębny dokument /*Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54*/.

## § 11

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola, nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję, takie jak uporczywy katar i kaszel lub stan podgorączkowy.
2. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
3. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
4. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego zostaną określone w pisemnym porozumieniu stron.
6. Szczegółowe zasady postępowania dotyczące zachorowania dziecka w przedszkolu określa **Procedura Nr 2** stanowiąca odrębny dokument /*Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54*/.
5. Przedszkole umożliwia zawarcie ubezpieczenia grupowego wychowanków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

## § 12

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
4. Podstawą nie wydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu oraz gdy stan osoby odbierającej wychowanka wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
5. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa **Procedura Nr 8** stanowiąca odrębny dokument */Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/*.

## § 13

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:
  - 1) zebrania ogólne;
  - 2) zebrania oddziałowe;
  - 3) zajęcia otwarte i uczestniczące;
  - 4) uroczystości, imprezy, przeglądy i wernisaże;
  - 5) konsultacje z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 6) spartakiady sportowe, festyny rodzinne;
  - 7) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami;
  - 8) wspólne czytanie dziecięcej literatury;
  - 9) prezentowanie literatury psychologiczno-pedagogicznej i czasopism edukacyjnych;
  - 10) integracyjne spotkania;
  - 11) ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów.
3. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 1

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.
  
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń wzbogacających formy opieki i wychowania przedszkola;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 11) analizuje wyniki badań, w tym ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wykorzystuje je w doskonaleniu jakości pracy przedszkola;
  - 12) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, podnosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i rodzicami.

#### § 2

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.
  
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora, inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.

### § 3

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze w związku z oceną rozwoju i osiągnięć dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
10. Szczegółową organizację pracy Rady pedagogicznej ustala opracowany przez nią regulamin rady.

### § 4

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez dyrektora oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 6) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznych;

- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 5

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.

## § 6

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia przedszkola, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych wyników pracy;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;
  - 5) przyjmowanie uchwał rady rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) opiniowanie podjęcia w przedszkolu działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.

3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
4. Rada rodziców jest organem wspierającym przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

## § 7

1. Organy przedszkola współpracują w procesie wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
  - 1) Rada rodziców na wniosek przewodniczącego zaprasza do udziału w swoich posiedzeniach dyrektora przedszkola lub przedstawiciela rady pedagogicznej w celu wymiany uwag, opinii, konsultacji w każdej sprawie;
  - 2) przedstawiciele rady rodziców uczestniczą na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej w zebraniach rady w związku z analizą i oceną jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;
  - 3) przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
  - 4) przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.

## § 8

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

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe ze względu na organizację pracy, powierzony mu oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
  - 1) jednego nauczyciela, gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie;
  - 2) dwóch nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.
5. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
6. Zmiana może dotyczyć:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
  - 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale - szczegółowe zasady określa **Procedura Nr 9** stanowiąca odrębny dokument /*Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54*/;
  - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
7. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
  - 1) dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do oddziału dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w oddziale jest zgodna z przepisami prawa;
  - 2) dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tym samym oddziale.
8. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
9. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów przedszkola podejmuje dyrektor.



## § 2

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

3. Ramowy rozkład dnia przedszkola obejmuje kolejne, cykliczne działania:

6:30 – 7:30	<p><b>WITAMY SIĘ I BAWIMY</b> Schodzenie się dzieci, samodzielne zabawy oraz zabawy kierowane przez nauczyciela, wspierające indywidualny rozwój dziecka.</p>
7:30 – 8:00	<p><b>ĆWICZYMY I BAWIMY SIĘ</b> Wspieranie aktywności dziecka - zabawy poranne, ze śpiewem, przy muzyce, zabawy integracyjne kierowane przez nauczyciela. Obserwacja pedagogiczna. Rozmowy kierowane z dziećmi zgodne z tematyką kompleksową i wybranym programem wychowania przedszkolnego.</p>
8:00 – 8:15	<p><b>PRZYGOTOWUJEMY SIĘ DO ŚNIADANIA</b> Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, higienę i porządek – przygotowania do śniadania.</p>
8:15 – 9:00	<p><b>JEMY ŚNIADANIE</b> Kształtowanie codziennych nawyków samodzielnego, estetycznego i kulturalnego zjadania posiłku.</p>
9:00 – 10:00	<p><b>UCZESTNICZYMY W ZABAWACH I SYTUACJACH EDUKACYJNYCH</b> Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację sytuacji edukacyjnych sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju. Zajęcia wychowawczo-edukacyjne wyzwalające aktywność dziecka w różnych sferach rozwojowych (poranki muzyczne, teatrzyki, koncerty, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna itd.).</p>
10:00	<p><b>JEMY II ŚNIADANIE</b> - owoce lub warzywa</p>
10:00 – 10:15	<p><b>PRZYGOTOWUJEMY SIĘ DO WYJŚCIA DO OGRODU</b> Czynności samoobsługowe w szatni związane z przygotowaniem do wyjścia na świeże powietrze.</p>
10:15 – 11:30	<p><b>BAWIMY SIĘ W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM</b> Kształtowanie stosownych nawyków ruchowych - gry, zabawy i zajęcia sportowe na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, spacer i wycieczki (w przypadku nieodpowiedniej pogody - gry i zabawy ruchowe w salach).</p>
11:30 – 11:45	<p><b>PRZYGOTOWUJEMY SIĘ DO OBIADU</b> Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, higienę i porządek.</p>
11:45 – 12:15	<p><b>JEMY OBIAD - II DANIE</b> Kształtowanie codziennych nawyków samodzielnego, estetycznego i kulturalnego zjadania posiłku, samodzielne zabawy dzieci.</p>

- 12:15 – 14:00      ODPOCZYWAMY - dzieci 3-letnie  
Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom odpoczynek i relaks w miłej atmosferze i poczuciu bezpieczeństwa, słuchanie literatury dziecięcej czytanej przez nauczyciela lub z nagrań.
- 12:15 – 14:00      BAWIMY SIĘ W SALI LUB W OGRODZIE
- 14:00 – 14:15      PRZYGOTOWUJEMY SIĘ DO POSIŁKU  
Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, higienę i porządek.
- 14:15 – 14:30      JEMY OBIAD - ZUPĘ
- 14:30 – 17:30      BAWIMY SIĘ W KĄCIKACH ZAINTERESOWAŃ LUB W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM  
Zabawy ruchowe, edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczyciela oraz podejmowane z inicjatywy dzieci, obserwacja pedagogiczna, praca indywidualna, kontakty okolicznościowe.
- 15.00                PRZYGOTOWUJEMY SIĘ DO POSIŁKU I JEMY PODWIECZOREK  
Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, higienę, porządek i kulturę spożywania posiłków.
- Ok. 16:30            JEMY KANAPKI - dodatkowy posiłek dla dzieci dłużej przebywających w przedszkolu.
- 17:30                ŻEGNAMY SIĘ DO NASTĘPNEGO DNIA

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

### § 3

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00-13.00.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, opieki i nauczania w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola, *Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego - szczegółowe zasady określa **Procedura Nr 10** stanowiąca odrębny dokument /Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/.*

#### § 4

1. Proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się jest realizowany w przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
2. Wybrane programy zostały pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
3. Dopuszczone do użytku programy stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach rady pedagogicznej.

#### § 5

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

#### § 6

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Dzieci w terminie, gdy przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.30.
4. Czas pracy przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
5. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w przedszkolu w zawartej z przedszkolem umowie, która jest wiążąca dla obu stron .

## § 8

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
4. Zasady odpłatności za pobyt wychowanków w przedszkolu określa uchwała Rady Miasta Gdańska.
5. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola wraz z organem prowadzącym.
6. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.
7. Zwalnia się z opłat rodziców dzieci niepełnosprawnych, uczęszczających do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Miasta Gdańsk posiadających orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz rodziców (matek lub ojców) mieszkających w domu samotnych matek z dziećmi lub w schronisku dla bezdomnych kobiet z dziećmi, których dzieci uczęszczają do przedszkoli miejskich.
8. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 1

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni .

#### § 2

1. Nauczyciele planują i realizują zadania nakierowane na organizowanie sprzyjających warunków do aktywnego nabywania i rozwijania różnorodnych kompetencji w zakresie wszystkich sfer rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Odpowiadają za wyniki i jakość pracy, podejmują i wdrażają działania, które przyczyniają się do podnoszenia jakości rozwoju i edukacji wychowanków.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki;
  - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
  - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
  - 4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzanie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w szkole;
  - 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - 8) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
  - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
  - 10) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
  - 11) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
  - 12) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
  - 13) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy przedszkola;
  - 14) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności.

### § 3

1. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zespół nauczycieli oraz przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor przedszkola.
3. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na czas określony i nieokreślony, w szczególności:
  - 1) planowania;
  - 2) ewaluacji i wewnętrznych badań;
  - 3) analiz pedagogicznych;
  - 4) promocji i wizerunku przedszkola;
  - 5) kontaktów ze środowiskiem i partnerami przedszkola.
4. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

### § 4

Zadania i obowiązki nauczyciela.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem jego godności osobistej.
  - 1) Nauczyciel obowiązany jest:
    - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
    - b) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
    - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
    - d) kształcić i wychowywać wychowanków w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    - e) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 2) Wykonuje rzetelnie wszystkie zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego określające w sposób szczegółowy nie tylko co powinien robić nauczyciel, ale również jakie mają być efekty jego pracy reprezentowane przez wychowanka.
  - 3) Wykazuje się poprawnością merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowością realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu przedszkola, kulturą i poprawnością języka, pobudzanie inicjatywy wychowanków, zachowanie odpowiedniej dyscypliny dzieci na zajęciach.
  - 4) Zaangażowanie zawodowe nauczyciela - uczestnictwo poza zajęciami w działalności przedszkola, udział w pracach zespołów nauczycielskich,

- podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie dziećmi i ich środowiskiem, współpraca z rodzicami.
- 5) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
  - 6) Działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb.
  - 7) Przestrzeganie porządku pracy - punktualność, pełne wykorzystanie czasu pracy.
  - 8) Właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 9) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
  - 10) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
  - 11) Codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi.
  - 12) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
  - 13) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
  - 14) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
  - 15) Nauczyciel przedszkola:
    - a) respektuje prawa dzieci do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
    - b) współdziała z nauczycielem pracującym w grupie;
    - c) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
    - d) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych wychowanków, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
    - e) otacza opieką dzieci niepełnosprawne poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
    - f) obejmuje opiekę nad wychowankami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
    - g) stosuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w przedszkolu;
    - h) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
    - i) otacza opieką dzieci pozostające w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
    - j) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętności spędzania czasu wolnego;

- k) upowszechniania wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 16) Czynne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych oraz okresowe analizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
- 17) Nauczyciel ma prawo do:
- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
  - b) korzystania ze wszelkich pomieszczeń, przyrządów, urządzeń, pomocy naukowych i informacji niezbędnych do wykonywania powyższych obowiązków;
  - c) wzbogacania istniejących pomocy dydaktycznych o nowe, niezbędne środki;
  - d) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - e) formułowania i realizowania programów własnych dopuszczonych do użytku przez dyrektora;
  - f) wyboru programu wychowania w przedszkolu;
  - g) form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
  - h) stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania oraz wyboru pomocy naukowych, jakie uzna za najwłaściwsze;
  - i) ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - j) ustanawiania (przy współpracy z nauczycielem z którym współpracuje w grupie) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - k) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego (w ramach posiadanych przez placówkę środków finansowych) - zgodnego z potrzebami przedszkola.
- 18) Do zadań wszystkich nauczycieli związanych z bezpieczeństwem wychowanków w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu należy:
- a) dbałość o bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci;
  - b) kontrola obecności wychowanka każdego dnia;
  - c) bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem wychowanków, w czasie całego ich pobytu na terenie placówki i poza nią (wspólnie z pomocą nauczyciela);
  - d) opieka nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu do czasu ich odbioru przez rodzica/osobę upoważnioną;
  - e) organizacja zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny - zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
  - f) dbałość o stan techniczny pomieszczeń oraz znajdujących się tam urządzeń i pomocy dydaktycznych;
  - g) zgłaszanie dyrektorowi każdego wyjścia poza teren placówki/wycieczki - *Karta Wycieczki*;



- h) planowanie wycieczki zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą – **Procedura Nr 7** stanowiąca odrębny dokument */Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/*.
- i) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- j) zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków w zeszycie *Awarie/Usterki-Naprawy* znajdującym się w zmywalni na parterze przy liście obecności;
- k) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi przedszkola zaistniałych podczas zajęć przedszkolnych wypadków.

#### 19) Odpowiedzialność:

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym za:

- a) poziom zajęć dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał – stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- b) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- c) służbowo przed władzami przedszkola, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu oraz poza terenem przedszkola - na spacerach i wycieczkach;
  - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka lub na wypadek pożaru;
  - zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia przedszkola przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### 3. Dodatkowe zadania i obowiązki nauczyciela języka angielskiego.

- 1) Realizowanie programu nauczania języka obcego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Dostosowanie metod i form zajęć do indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 3) Współpraca z nauczycielami i rodzicami, prowadzenie doradztwa z zakresu języka obcego.
- 4) Prowadzenie dokumentacji.

#### 4. Dodatkowe zadania i obowiązki nauczyciela katechety.

- 1) Realizowanie programu zatwierdzonego przez władze kościoła katolickiego.
- 2) Kształtowanie osobowości chrześcijańskiej dzieci odwołując się do ich aktualnych doświadczeń.
- 3) Podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci.
- 4) Wychowywanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.
- 5) Kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka.
- 6) Kształtowanie u dzieci wrażliwości na krzywdę ludzką.

#### 5. Dodatkowe zadania i obowiązki nauczyciela gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej.

- 1) Organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych łącząc dzieci wg rodzaju zaburzeń.

- 2) Dostosowanie metod i form zajęć do indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 3) Współpraca z nauczycielami i rodzicami, prowadzenie doradztwa z zakresu korygowania i profilaktyki wad postawy.
- 4) Prowadzenie dokumentacji.

## § 5

1. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.
2. Pracownicy przedszkola obowiązani są do:
  - 1) Znajomości i respektowania praw dziecka opisanych w Rozdz. VI § 3 statutu.
  - 2) Współdziałania ze współpracownikami w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu poglądami na wychowanie i edukację dzieci.
  - 3) Udzielania wszelkiej koniecznej pomocy nauczycielom.
  - 4) Jednakowego traktowania wszystkich dzieci niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego rodziców oraz wyznania.
  - 5) Kulturalnego i taktownego zachowania wobec dzieci oraz do stawiania w obronie istotnych interesów dziecka, jeżeli byłyby one naruszane.
  - 6) Niezwłocznego powiadamiania dyrektora o zaistniałych wypadkach, wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci oraz bezpieczeństwa wychowanków i pracowników.
  - 7) Dbania o bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania, archiwizowania lub przechowywania danych zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem i instrukcjami wewnętrznymi, w tym m. in.:
    - a) chronienia danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
    - b) chronienia danych przed przypadkowym lub nieumyślnym zniszczeniem, utratą lub modyfikacją;
    - c) chronienia nośników magnetycznych i optycznych oraz wydruków komputerowych przed dostępem osób nieupoważnionych oraz przed przypadkowym zniszczeniem;
    - d) utrzymywania w tajemnicy powierzonych identyfikatorów, haseł, częstotliwość ich zmiany;
    - e) archiwizowania danych zgodnie z instrukcją technologiczną;
    - f) przestrzegania zachowania tajemnicy również po ustaniu zatrudnienia.
  - 8) Zabrania się pod rygorem odpowiedzialności służbowej i karnej:
    - a) ujawniać dane – w tym dane osobowe zawarte w obsługiwanych systemach;
    - b) kopiować bazy danych lub ich części poza przewidzianymi kopiami bezpieczeństwa;
    - c) zabrania się przetwarzania danych w sposób inny niż opisany w instrukcji.
  - 9) Informacje o dziecku mogą być udzielane wyłącznie przez nauczycieli tylko rodzicom dziecka.

- 10) Zgłaszania dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
  - 11) Odnotowywania dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków, w zeszycie *Awarie/Usterki-Naprawy* znajdującym się w zmywalni na parterze przy liście obecności.
  - 12) Czuwania nad bezpieczeństwem dzieci na terenie przedszkola, jak również w czasie wycieczek, spacerów w ogrodzie i poza nim.
  - 13) Przestrzegania obowiązku zamykania drzwi zewnętrznych, w celu zapobieżenia wejściom osób postronnych (cel pobytu) na teren przedszkola – domofon.
  - 14) Przeprowadzania *Profilaktycznych Badań Lekarskich* oraz posiadania aktualnej *Książeczki Zdrowia*.
  - 15) Uczestniczenia w zebraniach personelu, w szkoleniach BHP i *Minimum Sanitarnego*.
  - 16) Znajomości i przestrzegania prawa wewnętrznego przedszkola: *Statutu Przedszkola Nr 54*, wszystkich regulaminów, instrukcji, procedur, zarządzeń i decyzji dyrektora, przepisów sanitarnych, bhp i ppoż.
  - 17) Dbania o powierzone mienie, a w przypadku braków – odpowiadanie materialnie za wynikłe szkody.
  - 18) Utrzymywania czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzegania dyscypliny pracy.
  - 19) Dbania o ład i estetykę powierzonych pomieszczeń oraz schludną własną powierzchowność.
  - 20) Stwarzania miłej i kulturalnej atmosfery w pracy.
  - 21) Terminowego, systematycznego, sumiennego i rzetelnego wykonywania swoich obowiązków.
  - 22) Przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny.
  - 23) Nie opuszczania miejsca pracy (przedszkola) bez zezwolenia dyrektora.
  - 24) Przestrzegania tajemnicy służbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 25) Dbania o opinię przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
  - 26) Wykonywania innych czynności zleczanych przez dyrektora (wicedyrektora, osobę upoważnioną) lub bezpośredniego zwierzchnika, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
  - 27) Pracownik jest uprawniony do korzystania z wszelkich przywilejów wynikających ze stosunku pracy ujętych w prawie i przepisach szczegółowych.
14. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.
15. Szczegółowe zasady zadań nauczycieli i pracowników w sytuacjach kryzysowych określa **Procedura Nr 5** stanowiąca odrębny dokument */Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/*.

## ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE I ICH RODZICE

### § 1

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia.
2. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określa uchwała Rady Miasta Gdańska.
3. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

### § 2

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć *roczne przygotowanie przedszkolne*.
2. Rodzice dziecka podlegającego temu obowiązkowi są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt 1.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. O niespełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

### § 3

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - 2) bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji;
  - 3) życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) akceptacji takim jakie jest;
  - 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczenie i badanie;
  - 7) wypoczynku i relaksacji;
  - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 10) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
  - 11) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
  - 12) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) poszanowania odrębności każdego kolegi;
  - 2) przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
  - 3) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
  - 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
  - 5) przestrzegania porządku w swoim otoczeniu;
  - 6) nieoddalania się od grupy.

### § 4

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie może nastąpić w przypadku:
  - 1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
  - 2) nieobecności dziecka bez podania przyczyny i powiadomienia przedszkola przez co najmniej jeden miesiąc;
  - 3) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający jeden miesiąc;
  - 4) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej – szczegółowe zasady określa **Procedura Nr 11** stanowiąca odrębny dokument /*Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54*/.

## § 5

1. Rodzice są partnerami przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
2. Rodzice w przedszkolu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
  - 4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
  - 5) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie przedszkola;
  - 6) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
  - 7) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;
  - 8) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
  - 9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
  - 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.
3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:
  - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
  - 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 4) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) przekazywanie dyrektorowi przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;
  - 7) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
  - 8) dbanie o higienę osobistą dziecka;
  - 9) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
  - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 11) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

#### § 1

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

#### § 2

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

#### § 3

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na rachunek bankowy przedszkola w terminie zgodnym z zawartą *Umową w sprawie korzystania z publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Gdańsk*.
2. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są karne odsetki ustawowe.
3. Rodzice nieprzestrzegający godzin określonych w *Umowie* będą rejestrowani w *Zeszytcie spóźnień* oraz będzie pobierana kara określona w w/w *Umowie*. Szczegółowe zasady określa **Procedura Nr 8** stanowiąca odrębny dokument */Procedury obowiązujące w Przedszkolu Nr 54/*.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę **FANTAZJA** i posiada logo.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rzeczywistym wykazem akt, opracowanym na podstawie *Instrukcji Kancelaryjnej*.
3. Statut uchwała rada pedagogiczna.
4. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie:
  - 1) wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa;
  - 2) na wniosek rady pedagogicznej;
  - 3) na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna może postanowić o opracowaniu i zatwierdzeniu jednolitego statutu, biorąc pod uwagę ilość i obszerność wprowadzonych w nim zmian, powodujących nieczytelność treści statutu.
6. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę rady pedagogicznej.
7. Dyrektor przedszkola zapewnia pracownikom przedszkola oraz rodzicom możliwość zapoznania się ze statutem, który obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
8. Statut jest udostępniony wszystkim zainteresowanym - w wersji papierowej, na stronie internetowej przedszkola oraz w BIP.
9. Statut zawiera 32 ponumerowane strony.
10. Niniejszy statut został opracowany przez radę pedagogiczną i uchwalony jako *Statut Przedszkola Nr 54 Fantazja w Gdańsku* mocą Uchwały Nr 61.11.17 z dnia 23 listopada 2017 roku.
11. Traci moc *Statut Przedszkola Nr 54 w Gdańsku* z dnia 23 kwietnia 2010 roku.
12. *Statut Przedszkola Nr 54 Fantazja w Gdańsku* wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 roku.
13. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

Przewodnicząca  
Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 54 *Fantazja*  
*Joanna Pawlak*