

Statut

PRZEDSZKOLA



Aktualny od 1 września 2017

OŚWIATA 
grupawydawnicza

Stan na dzień 30.11.2017 r.

Podstawa prawna:

w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz.649),

art.102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ze zm. oraz przepisy wydane na podstawie ustawy, w tym art. 47 ust. 1 pkt. 1)a, 5), 7), 8), art. 111, art. 127 ust. 19 pkt. 1), art. 127 ust. 20

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198),

Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 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, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz.356)

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

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

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

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, z późn.zm.), **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968).

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r., Nr 135, poz.1516, z późn.zm),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków

i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150).

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

Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz.1646, z późn.zm.),

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

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

Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 poz. 1147)

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

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

Konstytucja RP

Powszechna Deklaracja Praw Człowieka

Konwencja o Prawach Dziecka – ustalona przez Organizację Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz.U. Z 1991 r. Nr 120, poz.826 ze zm.).

ROZDZIAŁY ;

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 73 im Jana Pawła II w Gdańsku ul. Czajkowskiego 1, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym

2. *Siedzibą przedszkola jest obiekt w Gdańsku przy ulicy Czajkowskiego 1, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych:*
4. *Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.*
5. *Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.*

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 73 w Gdańsku ,*
- 2) *statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 73 w Gdańsku,*
- 3) *Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo o światowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59 z późn. zm).*
- 4) *nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,*
- 5) *rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,*
- 6) *pracownika niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika przedszkola niebędącego nauczycielem,*
- 7) *Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Przedszkola ,o którym mowa w art.69 Ustawy,*
- 8) *Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Przedszkola, o którym mowa w art.83 Ustawy,*
- 9) *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 PRZEDSZKOLA

§ 3

1. *Przedszkole realizuje cele oraz zadania wynikające z przepisów prawa, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.*
2. *Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka*
3. *W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:*

- 1) *wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,*
- 2) *tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,*
- 3) *wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,*
- 4) *zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,*
- 5) *wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,*
- 6) *wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,*
- 7) *promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,*
- 8) *przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,*
- 9) *tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,*
- 10) *tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,*
- 11) *tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,*
- 12) *współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,*
- 13) *kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,*
- 14) *systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,*
- 15) *systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,*

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania,

6) systematyczne monitorowanie i analizowanie postępów w rozwoju dzieci,

7) uczestniczenie w konkursach, przeglądach, spartakiadach sportowych,

8) opracowanie i wdrażanie projektów, przedsięwzięć, programów, podejmowanie nowatorskich rozwiązań pedagogicznych służących podnoszeniu jakości wychowania i nauczaniadzieci

9) diagnozowanie przyczyn nieprawidłowych zachowań dzieci,

10) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

11) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami,

12) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań przedszkola.

§ 4

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną przedszkole organizuje dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, 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,

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych takich jak korekcyjnych, logopedycznych.

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

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

7. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka.

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

9. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.

10. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowanie wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno – wychowawczych.

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

12. 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.

13. Przedszkole może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy, jeżeli :

1) dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

2) posiada wykwalifikowaną kadrę do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka,

3) dysponuje pomieszczeniem do prowadzenia zajęć indywidualnych (np. logopedycznych) ,

4) posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji,

5. Czas prowadzonych zajęć specjalistycznych w przedszkolu wynosi ;

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut.

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - lat około 30 min

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

7. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych może współdziałać z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

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

9. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

10. Dyrektor organizując pomoc dziecku powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

11. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

12. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 5

1. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 6

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

2. Naukę religii prowadzi siostra zakonna lub katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 2 godzin tygodniowo z podziałem na wszystkie grupy wiekowe.

3. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć;

1) dzieci 3 -4 letnich około 10 -15 minut

2) dzieci 5 -6 letnich około 20 -30 minut

4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela – wychowawcy .

5. Zajęcia religii odbywają się w czasie realizacji podstawy programowej

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawi radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,

- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Gdańska w zakresie działalności przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. 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 potrzeb.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
9. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 10. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Gdańsk o odwołanie z funkcji Dyrektora.
 11. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
 16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców Przedszkola Nr 73 w Gdańsku jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie. Gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego Przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. 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

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą a dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
4. Zmiana może dotyczyć:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów,

- 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale,
 - 3) skrócenie czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. 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,
6. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) język angielski,
 - 4) taneczno -rytmiczne,
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 2 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
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. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

- 2) rodzice deklarują czas pobytu dziecka w Przedszkolu w zawartej z przedszkolem umowie, która jest wiążąca dla obu stron ;
- 3) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
- 4) przerwa wakacyjna trwa zgodnie z harmonogramem opracowanym corocznie przez organ nadzorujący pracę placówki i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
- 5) dzieci w terminie, gdy przedszkole ma ustaloną przerwę wakacyjną mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Gdańsk wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć,
 - 2) rodzice dzieci sześciolatków, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia,
 - 3) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 4) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 5) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10. każdego miesiąca.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 18

1. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze kuchenne,

4) plac zabaw,

5) gabinet logopedyczny.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników obsługi, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Przedszkole Nr 73 w Gdańsku . zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy Układu Zbiorowego Pracowników niepedagogicznych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 20

1. Nauczyciele w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych mają za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciele opracowują samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Mogą również zaproponować program opracowany przez innego autora.

Przeprowadzają diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciele są zobowiązani współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) 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 m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów

indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie

22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 21

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 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

5. W przedszkolu działa również zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 22

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych przynajmniej jeden nauczyciel zaopiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny.
- 1) Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
 - 3) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gdańsku,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Gdańsku.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
- 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) woźna oddziałowa,
 - 3) intendent
 - 4) kucharz,

- 5) pomoc kuchenna,
- 7) robotnik gospodarczy,
- 8) konserwator.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy , w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela grupy 3- letnich oraz innych wynikających z organizacji pracy placówki,
- 2) zajmowanie się dziećmi wymagającymi natychmiastowej pomocy i opieki,
- 3) pomoc przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielką dbanie o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd,
- 4) pomoc nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych,
- 5) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć i zabaw,
- 6) utrzymywanie w czystości i porządku zabawek i sprzętu należącego do oddziału,
- 7) pomoc w estetycznym urządzeniu sali (dekoracje sezonowe, świąteczne , okolicznościowe itp.)
- 8) utrzymanie porządku w kącikach zabaw,
- 9) utrzymanie w czystości i sprawności zabawek (dokonywanie przeglądu pod względem uszkodzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci) oraz ich dezynfekcji w miarę potrzeb,
- 10) wykonanie innych czynności polecanych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

3. Do zadań woźnej oddziałowej należy:

- 1) utrzymanie w czystości i porządku powierzonych pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń higieniczno - sanitarnych w stanie pełnej sprawności technicznej zapewniającej bezpieczne używanie zgodnie z obowiązującą instrukcją,
- 2) racjonalne i oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości,
- 3) bezpieczne i estetyczne podawanie posiłków dzieciom,
- 4) organizowanie, wydawanie posiłków oraz zmywanie naczyń,
- 5) rozkładanie leżaków i pościeli , porządkowanie sali po odpoczynku w grupie 3 latków,
- 6) wietrzenie pomieszczeń w których odbywają się zajęcia w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- 7) dbałość o istniejące zabezpieczenie placówki przed wejściem osób niepowołanych,
- 8) dbałość o wyposażenie sali powierzony sprzęt, rośliny i czystość okien,
- 9) pomoc nauczycielowi w trakcie zajęć, wyjść na spacer i wycieczki, w szatni, w czasie relaksu dzieci oraz obecność w grupie poza czasem wykonywania obowiązków wymienionych w punktach 1-8,
- 10) uczestniczenie w radach roboczych i szkoleniowych

11) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, odnośnie utrzymania czystości w innych wyznaczonych pomieszczeniach , wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

4. Do zadań intendenta należy:

1) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w przedszkolu oraz nad przygotowaniem posiłków, dbałość o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci,

2) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze, odzież bhp sprzęt posiadający odpowiednie atesty lub certyfikaty,

3) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

4) sporządzanie raportów żywieniowych,

5) planowanie i układanie jadłospisów oraz przedstawianie ich treści dyrektorowi;

6) prowadzenie magazynu oraz dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

7) przy wykonywaniu obowiązków ściśle stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej,

8) obsługa GPE

9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

5. Do zadań kucharki należy:

1) realizowanie całokształtu zadań związanych z przygotowaniem posiłków w przedszkolu,

2) kierowanie pracą pomocy kuchennych w trakcie przygotowania posiłków,

3) punktualne przyrządzanie posiłków w higienicznych warunkach,

4) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbałość o racjonalne ich zużycie,

5) prowadzenie magazynu podręcznego,

6) utrzymanie kuchni w czystości a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,

7) uczestnictwo w ustalaniu jadłospisów,

8) przestrzeganie zaleceń sanepidu w sprawie przechowywania próbek żywieniowych,

9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora placówki a wynikających z organizacji i pracy Przedszkola.

6. Do obowiązków pomocy kucharza należy:

1) realizacja całokształtu zadań związanych z przygotowaniem posiłków w przedszkolu,

2) przygotowanie posiłków pod nadzorem kucharki,

3) załatwianie zleconych czynności związanych z dostarczaniem produktów,

4) uczestnictwo w rozkładaniu porcji żywieniowych,

5) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,

6) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z prawidłowej organizacji pracy placówki.

7. Do obowiązków robotnika gospodarczego należy;

1) sprzątanie ogrodu przedszkolnego(koszenie i usuwanie trawy, przycinanie krzewów i żywopłotu),

2) dokonywanie przeglądu ogrodu i sprzętu ogrodowego pod względem bhp,

3) zabezpieczanie obiektu i terenu przed kradzieżą i zniszczeniem,

4) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach wokół budynku oraz ogrodu przedszkolnego- jesienią grabienie liści, zimą odśnieżanie, posypywanie piaskiem , zapewnianie bezpieczeństwa poruszania się po terenie przedszkolnym,

5) malowanie i konserwowanie sprzętu ogrodowego,

6) utrzymanie w porządku pomieszczeń gospodarczych, piwnic, schodów i ciągów komunikacyjnych,

7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

8. do obowiązków konserwatora w szczególności należy:

1) dokonywanie przeglądów oraz konserwacji urządzeń sanitarnych, oświetleniowych, grzewczych i elektrycznych,

2) używanie narzędzi i sprzętu zgodnie z zasadami bhp,

3) konserwacja ogrodzenia i sprzętu przedszkolnego wg potrzeb,

4) przegląd ogrodu i sprzętu ogrodowego pod względem bhp,

5) dokonywanie drobnych napraw , usuwanie usterek,

6) dbałość o stan techniczny urządzeń przedszkolnych zgodnie z wymogami bhp.

7)utrzymywanie w czystości instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,

8) konserwacja instalacji odgromowej,

9 wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola.

2. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy niepedagogiczni znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka

3 Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do posiadania aktualnej książeczki zdrowia ,badań okresowych oraz sanitarno - epidemiologicznych

5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobligowani są do całkowitego przestrzegania zakazu palenia papierosów, również elektronicznych na terenie przedszkola.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków ustala dyrektor przedszkola i są one załączone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ VI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 25

1. *Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia.*
2. *Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej niż do 9 roku życia.*
3. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko , które ukończyło 2,5 roku.*

§ 26

1. *Informacje w sprawie przeprowadzenia rekrutacji na każdy kolejny rok szkolny wraz z regulaminem rekrutacji zamieszczane są na stronie internetowej Miasta Gdańska*
2. *Szczegółową organizację przyjmowania dzieci do Przedszkola określa co roku organ prowadzący.*

§ 27

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

§ 28

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) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą wynikającej z własnej inicjatywy,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
- 5) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
- 6) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu,
- 7) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka,
- 8) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe pedagogicznych,
- 9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi,
- 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zawartą umową
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 7) współdziałanie z nauczycielem w procesie rozwoju i edukacji dziecka,
- 8) włączenie się w kształcenie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
- 9) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 10) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego,
- 11) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 12) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie z zawartą umową,

- 13) dbanie o higienę osobista dziecka,
- 14) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej
- 15) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 16) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu

§ 29

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) poszanowania odrębności każdego kolegi,
 - 2) przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej,
 - 3) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - 4) przestrzegania porządku w swoim otoczeniu,
 - 5) nieoddalanie się od grupy,
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 9) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
- 3) niezgłoszenia się dziecka nowo przyjętego do Przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego,
- 4) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu przekraczający jeden miesiąc,

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Gdańsku, PPP w Gdańsku.),
- 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Działalność Przedszkola jest finansowana z;

1) dotacji z budżetu gminy Gdańsk

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

§32

Przedszkole może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z otrzymanych darowizn.

§ 33

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu na rachunek bankowy Przedszkola w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.

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

§ 34

1. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa lub modyfikacji organizacji pracy Przedszkola .
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Przedszkola.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 73 im Jana Pawła II w Gdańsku z dnia **01.09.2015 roku**.
5. Mocą uchwały Rady Pedagogicznej z dnia **15 .11.2017 roku** zatwierdzono jednolity tekst statutu.
6. Statut Przedszkola Nr 73 im Jana Pawła II w Gdańsku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem **01.12.2017 roku**.