

***Statut Przedszkola nr 32  
w Gdańsku***

*Rozdziały*

I. Nazwa Przedszkola oraz jego organy nadrzędne

II. Cele i zadania Przedszkola

III. Organy Przedszkola i ich kompetencje

IV. Organizacja Przedszkola

V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

VI. Wychowankowie i ich rodzice

VII. Zasady finansowania Przedszkola

VIII. Postanowienia końcowe

## Rozdział I

### Nazwa Przedszkola oraz jego organy nadrzędne

#### §1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 32 zwanego dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem: 80-840 Gdańsk, ul. Świętojańska 26.
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 Gdańsk z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

## Rozdział II

### Cele i zadania Przedszkola

#### §2

1. Celem Przedszkola jest wspieranie rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
2. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym

z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

### §3

1. Do głównych zadań Przedszkola należy w szczególności:

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

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

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

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.

Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

#### §4

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

#### §5

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, szczególności:
  - 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
  - 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
  - 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
  - 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
  - 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;
  - 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
  - 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
  - 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;

10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

### §5a

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

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

2. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

3. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.

4. Główne cele wolontariatu to:

- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

### §6

1. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami edukacyjnymi, a także Ośrodkiem Pomocy

społecznej, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formach zgodnych z odrębnymi przepisami

2. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc tę organizuje Dyrektor. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców:

- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;

- 2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania i emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

- 3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) dziecka,



- b) rodziców dziecka,
- c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
- d) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- e) pomocy nauczyciela,
- f) pracownika socjalnego,
- g) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego,
- j) dyrektora przedszkola,

k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami dziecka;
- b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

5) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych:
  - korekcyjno- kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników nie więcej niż 5,
  - logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych liczba uczestników nie więcej niż 4,
  - innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu – liczba uczestników nie więcej niż 10,
  - rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) porad i konsultacji,

- e) Porady i konsultacje dla wychowanków prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 6) Rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela się w formie:
  - a) porad,
  - b) konsultacji,
  - c) warsztatów i szkoleń,
  - d) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 7) Rodzice są informowani: o terminie zebrania zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach, o ustalonych dla dziecka formach sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
- 8) Rodzice mają prawo: wnioskować o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, do udziału w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty, wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola;
- 9) W Przedszkolu prowadzone są następujące działania psychologiczno- pedagogiczne:
  - a) mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
  - b) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  - c) mające na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
  - d) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim dla poszczególnych wychowanków,
  - f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

- g) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i grafomotoryki,
- h) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem oraz ich rodzicami,
- i) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- j) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka
- k) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
- m) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora;
- 11) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 12) Zespół powołuje dyrektor:
  - a) dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - b) dla wychowanka, w przypadku którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno -pedagogiczną,
  - c) Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu;
- 13) Do zadań zespołu składającego się z nauczycieli wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy w szczególności:
  - a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej

z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
- c) opracowanie dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
- d) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,
- e) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania dziecku dalszej pomocy,
- f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu;

14) Przedszkole organizuje kształcenie: dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Dzieciom tym przedszkole w miarę możliwości zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- c) zajęcia specjalistyczne;

15) Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- a) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
- b) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
- c) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku,
- d) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
- e) przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;

16) W celu współorganizowania kształcenia dzieci, o których mowa, przedszkole, za zgoda organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

17) O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka;

18) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

## §7

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

1) Dziecko:

- posiada opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

Przedszkole nie prowadzi wczesnego wspomaganie, prowadzą je szkoły i przedszkola pełniące funkcję ośrodków wczesnego wspomaganie

- posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

2) zatrudnia kadre posiadającą kwalifikacje do prowadzenia 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

5) (uchylono)

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć specjalistycznych wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6lat – około 30 minut.

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

4. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w orzeczeniu z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### §8

1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4lat – około 15 minut dwa razy w tygodniu;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6lat – około 30 minut dwa razy w tygodniu.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.

#### §9

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 w grupie 3 latków z udziałem dodatkowego opiekuna wspomagającego 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. Przy wejściu do budynku przedszkola zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do przedszkola skorzystania z niego (zobowiązuje się woźne o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
8. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz, wchodzą one są do przedszkola wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia.

## §10

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, śnieżycy i gołoledzi.
4. Nauczyciel rejestruje w zeszycie wyjście grupowe dzieci, które nie jest wycieczką.

### §11

1. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem Przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio regulamin wyjść na spacer, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i wycieczek.
2. Przedszkole opracowało system działań realizowanych na rzecz bezpieczeństwa dzieci w różnych sytuacjach edukacyjnych zamieszczonych w dokumencie „System bezpieczeństwa w przedszkolu” i wdrażania do bezpiecznych zachowań.

### §12

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.

### §13

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.

### §14

1. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor Przedszkola zgodnie z przyjętą procedurą po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
3. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego zostały określone w pisemnym porozumieniu stron.



§15

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z Przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
4. Podstawą niewydania dziecka z Przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
5. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

§16

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 grupowe;
  - 3) zajęcia otwarte i uczestniczące;
  - 4) uroczystości, imprezy, przeglądy i wernisaże;
  - 5) konsultacje z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 6) spartakiady sportowe, festyny rodzinne;
  - 7) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami;
  - 8) wspólne czytanie dziecięcej literatury;
  - 9) prezentowanie literatury psychologiczno-pedagogicznej i czasopism edukacyjnych;
  - 10) integracyjne spotkania;
  - 11) ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów;
  - 12) kącik dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
  - 13) skrzynkę listów i życzeń.

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**

#### §17

##### 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, czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 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;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 16) odpowiada za organizację kształcenia na odległość;
- 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 18) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

#### §18

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 wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, jeżeli nie utworzono stanowiska społecznego wicedyrektora lub inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

#### §19

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 dokonaniu diagnozy wstępnej, 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, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 9a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
10. Szczegółową organizację pracy rady pedagogicznej ustala opracowany przez nią regulamin rady.

## §20

### 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 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

### 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.

## §21

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## §22

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola.
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 rady 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. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

## §23

1. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia Przedszkola, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych wyników pracy;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola.
3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
5. Rada rodziców jest organem wspierającym Przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

## §24

1. Organy Przedszkola współpracują w procesie wspomaganie 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.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

## §25

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

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Przedszkola**

## §26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
4. Zmiana może dotyczyć:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
  - 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż do 25 dzieci w oddziale;
  - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż do 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 jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
  7. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola podejmuje dyrektor.

## §27

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
  - 1) jednego nauczyciela , gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie;
  - 2) dwóm nauczycielom, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.

## §28

1. 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.

## §29

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



## **RAMOWY ROZKŁAD DNIA DLA DZIECI MŁODSZYCH**

### **06.30 - 08.15**

Schodzenie się dzieci; kontakty z rodzicami; zabawy w kąciakach zainteresowań i tematycznych; działania i zabawy z zespołem dzieci lub indywidualne; działania z dzieckiem zdolnym; czynności porządkowe; ćwiczenia poranne; czynności opiekuńcze; zabawy swobodne; tworzenie okazji do wymiany informacji; rozmowy indywidualne z dziećmi, dyskutowanie.

Obowiązkowe zabawy ruchowe i ćwiczenia poranne: kształtowanie sprawności fizycznej, przestrzeganie reguł zabaw.

### **08.15 - 08.30**

Przygotowanie do śniadania; czynności higieniczne; czynności samoobsługowe; systematyczne pełnienie dyżurów; pogadanki – kształcenie zasad dobrego wychowania; wyrabianie wzorowych nawyków higienicznych i zdrowotnych.

### **08.30 – 09.00 ŚNIADANIE**

### **09.00 - 09:25**

Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego; zajęcia i zabawy edukacyjne; zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli Przedszkola nr 32 dopuszczonych do realizacji w placówce; systematyczne pełnienie dyżurów.

### **09:25 - 10.00**

Gry i zabawy ruchowe w sali przedszkolnej, w sali gimnastycznej lub w ogrodzie przedszkolnym.

Zabawy wg inwencji dzieci; kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych. Praca indywidualna, obserwacja dzieci.

### **10.00 – 10.15 DRUGIE ŚNIADANIE – ZDROWE CHRUPANIE**

### **10.15 – 11.10**

Zabawy; gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka; zabawy organizowane i swobodne w ogrodzie przedszkolnym; spacer; wycieczki; wyjścia do ośrodków kultury; obserwacje przyrodnicze; zajęcia sportowe; pomocnicze prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze; tworzenie okazji do obserwowania, eksperymentowania, odkrywania; podejmowanie zabaw badawczych, konstrukcyjno - technicznych; wspieranie działań twórczych poprzez kontakt ze sztuką, muzyką, literaturą; zabawy dowolne, rozmowy indywidualne.

### **11:10–11:30**

Przygotowanie do obiadu; czynności higieniczne; czynności samoobsługowe; systematyczne pełnienie dyżurów; pogadanki – kształcenie zasad dobrego wychowania; wyrabianie wzorowych nawyków higienicznych i zdrowotnych.

### **11:30–12.00 OBIAD – PIERWSZE DANIE I DRUGIE DANIE**

### **12:00 –13:40**

Relaks poobiedni: kontakt z żywym słowem, słuchanie muzyki instrumentalnej, kołysanek; zabawy i ćwiczenia relaksacyjne oraz odprężające.

Dzieci w grupie „Biedronki” – odpoczynek na leżakach.

### **13.40 – 14.00**

Przygotowanie do podwieczorku; czynności higieniczne; czynności samoobsługowe; systematyczne pełnienie dyżurów; pogadanki – kształcenie zasad dobrego wychowania; wyrabianie wzorowych nawyków higienicznych i zdrowotnych.

### **14.00 – 14.30 PODWIECZOREK**

### **14.30 – 17.00**

Zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe; ćwiczenia słownikowe; praca wyrównawcza, indywidualna; zabawy dowolne według zainteresowań; zajęcia w małych zespołach; prace porządkowe; tworzenie sytuacji rozwijających indywidualne zdolności i zainteresowania dzieci; rozmowy indywidualne; kontakty z rodzicami; rozchodzenie się dzieci.

## RAMOWY

### ROZKŁAD DNIA DLA DZIECI STARSZYCH

#### 06.30 - 08.05

Kontakty z rodzicami, zabawy w kącikach zainteresowań i tematycznych; działania i zabawy z zespołem dzieci lub indywidualne; działania z dzieckiem zdolnym; czynności porządkowe; ćwiczenia poranne; schodzenie się dzieci; czynności opiekuńcze; zabawy swobodne; tworzenie okazji do wymiany informacji; rozmowy indywidualne z dziećmi, dyskutowanie. Obowiązkowe zabawy ruchowe i ćwiczenia poranne: kształtowanie sprawności fizycznej, przestrzeganie reguł zabaw.

#### 08.05 - 08.20

Przygotowanie do śniadania; czynności higieniczne; czynności samoobsługowe; systematyczne pełnienie dyżurów; pogadanki – kształcenie zasad dobrego wychowania; wyrabianie wzorowych nawyków higienicznych i zdrowotnych.

#### 08.20 - 08.50 ŚNIADANIE

#### 08.50 - 09:20

Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego; zajęcia i zabawy edukacyjne; zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli Przedszkola nr 32 dopuszczonych do realizacji w placówce; systematyczne pełnienie dyżurów.

#### 09:20 - 09.35

Gry i zabawy ruchowe w sali przedszkolnej, w sali gimnastycznej lub w ogrodzie przedszkolnym.

#### 09.35 - 10.15

Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego; zajęcia i zabawy edukacyjne; zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli Przedszkola nr 32 dopuszczonych do realizacji w placówce; systematyczne pełnienie dyżurów.

#### 10.05 – 10.20 DRUGIE ŚNIADANIE – ZDROWE CHRUPANIE

#### 10.20 – 11.30

Zabawy; gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka; zabawy organizowane i swobodne w ogrodzie przedszkolnym; spacer; wycieczki; wyjścia do ośrodków kultury;

obserwacje przyrodnicze; zajęcia sportowe; pomocnicze prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze; tworzenie okazji do obserwowania, eksperymentowania, odkrywania; podejmowanie zabaw badawczych, konstrukcyjno - technicznych; wspieranie działań twórczych poprzez kontakt ze sztuką, muzyką, literaturą; zabawy dowolne, rozmowy indywidualne.

**11:30–11:45**

Przygotowanie do obiadu; czynności higieniczne; czynności samoobsługowe; systematyczne pełnienie dyżurów; pogadanki – kształcenie zasad dobrego wychowania; wyrabianie wzorowych nawyków higienicznych i zdrowotnych.

**11:45–12:15 OBIAD – PIERWSZE DANIE I DRUGIE DANIE**

**12:15–12:30**

Kwadrans na relaks poobiedni: kontakt z żywym słowem, słuchanie audycji i słuchowisk; zabawy i ćwiczenia relaksacyjne oraz odprężające.

**12:30–13:45**

Zabawy dowolne w sali lub na powietrzu; spacer; ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć edukacyjnych; zajęcia wyrównawcze; wspieranie rozwoju dzieci poprzez: zabawy dydaktyczne; ćwiczenia mowy, artykulacyjne, oddechowe, itp.; zabawy ruchowe, zabawy konstrukcyjne; zabawy rozwijające percepcję wzrokową, słuchową; zabawy kołowe; działalność plastyczna i techniczna; muzykowanie.

Zabawy wg inwencji dzieci; kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych. Praca indywidualna, obserwacja dzieci.

**13.45 – 14.00**

Przygotowanie do podwieczorku; czynności higieniczne; czynności samoobsługowe; systematyczne pełnienie dyżurów; pogadanki – kształcenie zasad dobrego wychowania; wyrabianie wzorowych nawyków higienicznych i zdrowotnych.

**14.00 – 14.15 PODWIECZOREK**

**14.15 – 17.00**

Zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe; ćwiczenia słownikowe; praca wyrównawcza, indywidualna; zabawy dowolne według zainteresowań; zajęcia w małych zespołach; prace porządkowe; tworzenie sytuacji rozwijających indywidualne zdolności i zainteresowania dzieci; rozmowy indywidualne; kontakty z rodzicami; rozchodzenie się dzieci.

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.

### §30

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych w godzinach pracy przedszkola.
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.

### §30a

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
3. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
  - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
  - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
  - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

### §31

1. Proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się jest realizowany w Przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.
2. Wybrane programy zostały pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu.
3. 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.

### §32

1. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczno-rewalidacyjne prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane w:
  - 1) dzienniku zajęć poszczególnych grup;
  - 2) dzienniku zajęć specjalisty,
  - 3) dzienniku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §33

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. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### §34

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Dzieci w terminie, gdy Przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli zgodnie z harmonogramem wskazanym przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00.
4. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w Przedszkolu w podpisanej deklaracji, która jest wiążąca dla obu stron.

#### §35

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
4. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.
6. Rodzice dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są zwolnieni z opłaty

za przedszkole, wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia (Uchwała Rady Miasta Gdańska NR XXXIV/938/17 z dnia 9 lutego 2017 r.).

7. W przypadku, gdy dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego opłata za świadczenia stanowi odpowiednio 80% opłaty za pierwsze dziecko, 40% opłaty za drugie dziecko i 20% za trzecie i kolejne dzieci (Uchwała Rady Miasta Gdańska NR XXXIV/938/17 z dnia 9 lutego 2017 r.).
8. Rodzice dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Miasta Gdańska publicznych przedszkolach są zwolnieni z opłaty za przedszkole, wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia (Uchwała Rady Miasta Gdańska NR XXVIII/723/20 z dnia 24 września 2020 r. ze zmianami).

### §36

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
  - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
  - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### §37

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

## Rozdział V



## **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

### §38

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### §39

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.
  - 2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
    - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
    - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
    - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
  3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
    - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki;
    - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
    - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń Przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;

- 4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w szkole;
- 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 8) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
- 10) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
- 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.

4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
5. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

#### §40

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) edukacji;
- 2) opieki i wychowania;
- 3) promocji i wizerunku Przedszkola;
- 4) procedur i regulaminów.

4. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

#### §41

1. Do zadań nauczycieli specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Zgodnie z wyżej opisanym dokumentem, psycholog służy radą, pomocą i wsparciem zarówno kadrze pedagogicznej, jak również dziecku i jego rodzinie.

Zakres obowiązków pedagoga specjalnego w przedszkolu:

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Zakres obowiązków terapeuty pedagogicznego w przedszkolu:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Logopeda to specjalista zajmujący się diagnozowaniem, stymulacją rozwoju mowy, profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy.

Zadania logopedy w przedszkolu:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia mowy wychowanków;
- 2) diagnozowanie logopedyczne;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

Głównym celem tych zajęć jest:

- a) profilaktyka wad wymowy i zaburzeń mowy;

- b) wspomaganie rozwoju kompetencji językowych, które decydować będą o powodzeniu i sukcesach dziecka w edukacji szkolnej;
- c) terapia powstałych już wad oraz zaburzeń.

#### §42

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. Do zadań woźnej oddziałowej należy, w szczególności:
  - 1) utrzymanie w nienaganej czystości powierzonych pomieszczeń;
  - 2) utrzymanie w nienaganej czystości i używalności naczyń stołowych w swojej grupie, mycie i przechowywanie ich zgodnie z instrukcją;
  - 3) podawanie posiłków w swojej grupie zgodnie z ramowym rozkładem dnia z zachowaniem zasad higieny;
  - 4) pomaganie nauczycielce podczas wycieczek, spacerów i zajęć wymagających specjalnej organizacji;
  - 5) dbanie o właściwy stan sprzętu gospodarczego, informowanie o jego uszkodzeniu konserwatora lub intendenta;
  - 6) przestrzeganie instrukcji HACCP;
  - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją pracy Przedszkola.
3. Do zadań Intendenta należą, w szczególności:
  - 1) czynności związane z działalnością organizacyjno – gospodarczą;
  - 2) dotyczące gospodarki materiałowo – magazynowej;
  - 3) związane z obiegiem finansów Przedszkola;
  - 4) dotyczące zakresu żywienia dzieci i personelu;
  - 5) przestrzeganie instrukcji HACCP.
4. Do obowiązków kucharza należy w szczególności:
  - 1) przyrządzanie punktualnie (zgodnie z rozkładem dnia) zdrowych i higienicznie przygotowanych posiłków;
  - 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o ich racjonalne zużycie;

- 3) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 4) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 5) układanie wspólnie z intendentem jadłospisów dekadowych;
- 6) przestrzeganie instrukcji HACCP
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
- 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
- 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
- 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
- 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6. Do obowiązków pomocy kucharza należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń;
- 3) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów;



4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora Przedszkola.

7. Do obowiązków konserwatora – dostawcy, należy w szczególności:

- 1) dowóz zakupionego towaru do przedszkola;
- 2) dbanie o konserwowanie urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 3) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu, urządzeń, zabawek;
- 4) załatwianie prac zleconych związanych z zakupem narzędzi lub materiałów do własnego warsztatu pracy;
- 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

8. Do obowiązków dozorczy należy w szczególności:

- 1) strzec mienia przedszkola;
- 2) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

9. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie i ich rodzice**

#### **§43**

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

§44

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 punkcie 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 niespełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

§45

1. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w sytuacji, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy chętnych do Przedszkola przewyższa liczbę wolnych miejsc.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na dwóch etapach, z uwzględnieniem kryteriów ustawowych oraz, jeżeli zaistnieje potrzeba, dodatkowo kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Na pierwszym etapie postępowania bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
  6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, w którym uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.
  7. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola wraz z załączoną dokumentacją potwierdzającą spełnianie wymaganych kryteriów składa się do dyrektora Przedszkola w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
  8. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola, wykaz dokumentów, które należy załączyć oraz terminy ich składania są zamieszczone na stronie internetowej Przedszkola.
  9. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
  10. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
  11. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
  12. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.
  13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
  14. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata, podając najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia do Przedszkola oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

15. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na decyzję dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na pierwszym i drugim etapie Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
18. Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie do Przedszkola, jeśli Przedszkole po przeprowadzeniu dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Procedurę postępowania kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio.
19. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
20. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
21. Szczegółową organizację przyjmowania dzieci do Przedszkola określa co roku organ prowadzący.
22. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczone są na stronie internetowej miasta.

#### §46

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - 2) bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji;
  - 3) życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) akceptacji takim jakie jest;

- 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczanie i badanie;
- 7) wypoczynku i relaksacji;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 10) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
- 11) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
- 12) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.

3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania odrębności każdego kolegi;
- 2) przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
- 3) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 5) przestrzegania porządku w swoim otoczeniu;
- 6) nieoddalania się od grupy.

§47

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.

§48

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 wspomaganie 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 zawiadomianie 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.
  4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
  5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
  6. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

#### §48a

1. W Przedszkolu działa elektroniczny system ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu.
2. W skład systemu wchodzi czytnik rejestrujący „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym imieniem i nazwiskiem dziecka.
3. Przyprowadzając dziecko rodzic rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone.
4. Odbierając dziecko z przedszkola sytuacja się powtarza – przyłożenie identyfikatora rejestruje godzinę wyjścia dziecka.
5. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Szczegółowe informacje na temat elektronicznego systemu ewidencji udziela Dyrektor.

## Rozdział VII

### Zasady finansowania Przedszkola

#### §49

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.

§50

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

§51

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.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

§52

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Statut może być zmieniony w związku z aktualizacją do obowiązujących przepisów prawa lub modyfikacji organizacji pracy Przedszkola.
3. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

§53

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

Statut Przedszkola nr 32 został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 12/2022/2023 w dniu 28 października 2022 r i obowiązuje od 01.09.2022 r.



