

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 31
W GDAŃSKU**

UL. KROWODERSKA 8

GDAŃSK 31.08.2023

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 31, zwanego dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem:
80-753 Gdańsk, ul. Krowoderska 8.
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 odpowiednie kwalifikacje.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą:
Urząd Miejski, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
- 2) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
- 3) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w §1 ust.4 Statutu;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola;
- 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu;
- 6) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Przedszkola, niebędącego nauczycielem;
- 7) **Dziecko, wychowankowie** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do przedszkola;
- 8) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 9) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Przedszkola, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 10) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Przedszkola, o którym mowa w art. 83 Ustawy;

- 11) **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 47 ust.1 pkt 1 Ustawy z dnia 14.XII 2016-Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2017r.. poz.356)

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.

§3

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

§4

1. 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, w szczególności:
 - 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
 - 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
 - 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspirowanie 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.

§6

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
4. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka Dyrektor Przedszkola może zorganizować dziecku indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczną organizuje Dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
9. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
10. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
11. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.

§7

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

6. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w opinii o wczesnym wspomaganium rozwoju lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, 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 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 4-5 lat –około 15 minut
 - 3) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
4. Dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na udział w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
5. Zajęcia z religii prowadzone są w sali dydaktycznej danej grupy bądź w innej sali przedszkolnej. Jest to zależne od liczebności dzieci uczęszczających na zajęcia religii.
6. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

§9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki:
 - Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
 - Każda grupa dziecięca przez cały rok szkolny przebywa w przydzielonych jej salach dydaktycznych spełniających określone warunki bhp i ppoż. oraz wymagania sanitarno-epidemiologiczne.
 - Każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi przedszkola.
 - Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.
 - Pracownicy znają i stosują przepisy bhp, ppoż.
 - 1 raz na 24 m-ce przeprowadza się próbną ewakuację.
 - W czasie zajęć nauczyciel zapewnia bezpieczne posługiwanie się narzędziami.
 - Obowiązuje bezwzględny zakaz pozostawiania dzieci bez opieki.
 - Nauczyciele ustalają zasady zachowania w grupie, zapoznają dzieci z Kodeksem Przedszkolaka.
 - Personel zwraca uwagę na obecność obcych osób w przedszkolu, pyta o cel przybycia do przedszkola i zgłasza ten fakt dyrektorowi.

- W czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w szatni organizowane są dyżury woźnych.
 - Dodatkowym zabezpieczeniem przedszkola przed wejściem osób niepowołanych oraz przed samowolnym opuszczeniem przedszkola przez dziecko jest domofon.
 - Kadra pedagogiczna bądź personel jest zobowiązany do sprawdzania komu otwiera drzwi domofonem.
 - Zobligowanie rodziców do wyposażenie dziecka w bezpieczny i wygodny ubiór.
 - Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej Przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.
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.

§10

1. Przedszkole organizuje spacer, 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 psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
3. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, gołoledzi i śnieżycy.
4. Wyjście z dziećmi na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę.
5. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio Regulamin organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu nr 31.

§11

1. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola niezwłocznie podejmują określone działania:
 - a) postępowanie nauczyciela w razie wypadku dziecka:
 - Zapewnić opiekę i w miarę możliwości udzielić dziecku doraźnej pomocy przed medycznej;
 - W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - Powiadomić o wypadku dyrektora przedszkola;
 - W razie nieobecności dyrektora w przedszkolu niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka, inspektora bhp oraz Organ Prowadzący placówkę i Radę Rodziców;

- Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.

b) obowiązki Dyrektora Przedszkola po wypadku dziecka:

- Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi;
- Niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka, inspektora bhp oraz Organ Prowadzący placówkę i Radę Rodziców.
- Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzi protokół powypadkowy;
- W razie podejrzenia zatrucia pokarmowego powiadomić państwowy inspektorat sanitarny;
- O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadomić niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
- Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
- Omówić przyczyny zaistniałego wypadku z pracownikami placówki w celu podjęcia działań zapobiegawczych;
- Prowadzić rejestr wypadków.

c) obowiązki zespołu powypadkowego:

- Zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku
- Sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od wypadku.

2. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem procedury powypadkowej w Przedszkolu Nr 31 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności wyznaczony nauczyciel.
3. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.
4. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie rodziców dziecka lub opiekunów prawnych.

§12

1. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
2. Rodzice /prawni opiekunowie/ lub osoby upoważnione mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
3. 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.

4. 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.
5. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje Dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.

§13

1. Przedszkole może umożliwić zawarcie ubezpieczenia grupowego wychowanków- NNW. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

§14

1. Dziecko należy przyprowadzić do Przedszkola do godz. 8.30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy grupy lub intendenta przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka, jednak nie później niż do godziny 8.30.

§15

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Nauczyciele przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców /opiekunów/ lub osoby upoważnione przed wejściem do budynku.
3. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę nauczycielki. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego pod przedszkolem tak, aby samodzielnie weszło do placówki.
4. Nauczyciele każdego oddziału prowadzą ewidencję upoważnień do odbioru dzieci.
5. Rodzic lub opiekun prawny dziecka może upoważnić inne osoby, do odebrania dziecka z przedszkola, poprzez wypełnienie upoważnienia, które składa osobiście w przedszkolu.
6. Rodzic lub opiekun prawny w dowolnym momencie może zaktualizować listę osób upoważnionych do odbioru dziecka, na nowo wypełniając upoważnienie. W takim wypadku nowe upoważnienie zastępuje stare i unieważnia dotychczasowe upoważnienia.
7. Osoba uprawniona do odbioru dziecka jest zobowiązana odebrać je przed zamknięciem placówki, tzn. do godz. 17:00.
8. Pracownik przedszkola odmawia możliwości odebrania dziecka osobie, która:
 - a) odmówi weryfikacji tożsamości poprzez podanie danych w zakresie imienia i nazwiska oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) nie jest uprawniona do odbioru dziecka;
 - c) wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu, bądź środków działających podobnie do alkoholu.

9. Upoważnienie obowiązuje do końca danego roku szkolnego bądź do dnia zmiany dokonanej przez rodzica /opiekuna prawnego/ dziecka.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z Przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
11. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców /prawnych opiekunów/, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
12. Rodzice /prawni opiekunowie/ po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
13. W przypadku pozostania rodzica /prawnego opiekuna/ na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
14. Podstawą niewydania dziecka z Przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
15. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.
16. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienionej w „upoważnieniu do odbioru”, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców /prawnych opiekunów/ bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnego, jednorazowego upoważnienia.
17. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko. W takiej sytuacji rodzic/opiekun dziecka powinien wypełnić odpowiednie upoważnienie.
18. Osoba odbierając dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§16

1. Dzieci powinny być odbierane z Przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – szczególne sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka:
 - a) rodzic zgłaszający telefonicznie inną osobę, która nie jest upoważnioną do odbioru dziecka, musi podać jej imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego lub PESEL, aby była możliwość weryfikacji takiej osoby.
 - b) osoba bez pisemnego upoważnienia zgłaszająca się po dziecko musi wylegitymować się dokumentem potwierdzającym tożsamość.

3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 0,5 godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

§17

1. Nauczyciele stanowczo odmawiają wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje dyspozycje nauczycielowi, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica /prawnego opiekuna/ znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. W przypadku, gdy rodzice /prawni opiekunowie/ odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.00) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka - dyrektor wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. Placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic /prawny opiekun/ odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić o tym fakcie policję (specjalistę do spraw nieletnich), celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd Rodzinny.
7. Po zdarzeniu, dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu:
 - a) wyjaśnienia zaistniałej sytuacji
 - b) w przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica /prawnego opiekuna/ w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie odpowiednie służby.

§18

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:
 - zebrania ogólne;
 - konsultacje indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
 - zajęcia otwarte;
 - uroczystości przedszkolne (przedstawienia, festyny, kiermasze, bale);
 - konsultacje, warsztaty ze specjalistami;
 - ankietowanie rodziców, rozmowy.
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

§19

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji 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, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i rodzicami.

§20

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 osoba, której powierzono na ten czas zastępstwo.

§21

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

10. Szczegółową organizację pracy rady pedagogicznej ustala opracowany przez nią regulamin rady.

§22

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.

§23

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w Przedszkolu.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§24

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu 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.

§25

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.

§26

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.

§27

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

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, chyba że zaistnieją inne regulacje prawne.
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 25 dzieci w oddziale (chyba że zaistnieją inne regulacje prawne);
 - 3) skrócenia 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:
 - 1) daty jego urodzenia: dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do oddziału dzieci wiekowo starszych;
 - 2) daty jego urodzenia: dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tym samym oddziale;
 - 3) innych czynników: m.in. rozwoju dziecka, jego poziomu uzdolnień, potrzeb.
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 ostateczna decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów przedszkola podejmuje dyrektor.

§29

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

§30

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej przynajmniej jeden nauczyciel z grupy prowadzi powierzony mu oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.

§31

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: organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka, w tym zajęcia umuzykalniające, religia, poznanie języka nowożytnego;
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.

§32

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00-13.00.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, opieki i nauczania w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

§33

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.

§34

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

§35

1. Zajęcia przedszkolne mogą zostać zawieszony na czas oznaczony, ustalony z Organem Prowadzącym, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zaistnienia zawieszenia zajęcia w związku z wystąpieniem powyższych okoliczności, dyrektor placówki zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Podczas prowadzenia zajęć zdalnych z dziećmi z danej grupy, nauczyciele wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne: programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym. Wskazane technologie informacyjno-komunikacyjne obsługiwane są przez nauczycieli przedszkola z poziomu tabletów, komputerów bądź smartfonów.
5. Wymiana informacji z nauczycielami, rodzicami i dziećmi może odbywać się poprzez:
 1. Przekazywanie materiałów niezbędnych realizacji zajęć z dziećmi poprzez wysłanie ich na adres mailowy wskazany przez rodzica;
 2. Łączenie poprzez wskazaną aplikację.
6. Materiały dydaktyczne przekazywane są w sposób systematyczny i ustalony z rodzicami, zaś podejmowane aktywności przez dziecko monitorowane są przez rodzica i przekazywane nauczycielowi w sposób przez niego wskazany.

7. Uczestnictwo dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość będzie monitorowane przez wychowawcę poprzez kontakt mailowy z rodzicami bądź inny sposób ustalony z rodzicami (np. kontakt telefoniczny). W przypadku łączenia nauczyciela z dziećmi przy pomocy dostępnych aplikacji, nauczyciel sprawdza listę obecności, uwzględniając poszanowanie sfery prywatności dziecka.
8. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Stąd też w przypadku bezpośredniego łączenia czas pracy dziecka przed monitorem nie może przekraczać 60 minut.
9. Rodzic zobowiązany jest do systematycznego odbierania i przekazywania nauczycielom wykonywanych prac przez dziecko w sposób ustalony z nauczycielem.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3.

§36

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 organowi prowadzącemu Przedszkole.
3. Organ prowadzący Przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola.
4. Arkusz organizacji Przedszkola określa, w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i rady rodziców.
2. Dzieci w terminie, gdy Przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00.
4. Czas pracy Przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
5. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w Przedszkolu w zawartej z Przedszkolem umowie, która jest wiążąca dla obu stron.

§38

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. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor Przedszkola wraz z Organem Prowadzącym.
4. 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.

§39

1. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez Organ Prowadzący.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§40

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, nauczyciele specjaliści oraz pracownicy obsługi.

§41

1. Nauczyciele planują i realizują zadania nakierowane na organizowanie sprzyjających warunków do aktywnego nabywania i rozwijania różnorodnych kompetencji w zakresie wszystkich sfer rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

2. Odpowiadają za wyniki i jakość pracy, podejmują i wdrażają działania, które przyczyniają się do podnoszenia jakości rozwoju i edukacji wychowanków.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki;
- 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
- 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń Przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
- 4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, 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. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) konsultacje z rodzicami.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- 3) prowadzenie 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci
 - 5) konsultacje z rodzicami.
6. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka 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 dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) konsultacje z rodzicami.

§42

1. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zespół nauczycieli oraz przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor Przedszkola.
3. W Przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na czas określony i nieokreślony, w szczególności:
 - 1) planowania;
 - 2) ewaluacji i wewnętrznych badań;

- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

§43

1. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy 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 intendenta należy, w szczególności:
 - 1) zaopatrzenie Przedszkola w produkty żywnościowe, środki czystości, artykuły biurowe, gospodarcze i inne.
 - 2) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci,
 - 3) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie produktów żywnościowych,
 - 4) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni
 - 5) kontrolowanie stanu powierzonych naczyń i sprzętu kuchennego
 - 6) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat,
 - 7) przestrzeganie kultury w kontaktach z rodzicami, współpracownikami oraz osobami z zewnątrz odwiedzającymi Przedszkole,
 - 8) Współdziała z dyrektorem, nauczycielami i pracownikami obsługi
 - 9) Prowadzi stosowną dokumentację związaną z dokonywanymi zakupami i żywieniem
3. Do zadań kucharza należy, w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w planowaniu jadłospisów,
 - 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych
 - 3) sporządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,
 - 4) dbanie o racjonalne zużycie produktów,
 - 5) utrzymywanie w stanie używalności sprzętu kuchennego i dbanie o czystość urządzeń i pomieszczeń kuchennych,
 - 6) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzorowanie jego wykonania.
4. Do zadań pomocy kucharza należy, w szczególności:
 - 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
 - 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń ,sprzętu i naczyń kuchennych,
 - 3) przestrzeganie właściwego podziału pracy.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy, w szczególności:
 - 1) spełnianie obowiązków opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - 2) utrzymywanie czystości w wyznaczonych pomieszczeniach,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo dzieci i ich estetyczny wygląd,
 - 4) współdziałanie z nauczycielką ,wykonywanie poleceń nauczycielki na wyznaczonym odcinku pracy,

6. Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) dbałość o czystość powierzonych pomieszczeń, naczyń stołowych, sprzętu, mebli, wykładzin itp.,
- 2) pomaganie nauczycielce w czasie zajęć dydaktycznych i spacerów poza obrębem Przedszkola, zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom,
- 3) pomaganie w szatni podczas ubierania i rozbierania dzieci,
- 4) staranne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń – odkurzanie, mycie, czyszczenie,
- 5) pranie firan, obrusów, mycie zabawek,
- 6) rozkładanie i składanie leżaków
- 7) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczycielkę,

7. Do zadań konserwatora /ogrodnika należy w szczególności:

- 1) usuwanie drobnych awarii,
- 2) naprawa konserwacja mebli, zabawek, sprzętu, malowanie okien
- 3) sprzątanie powierzonego odcinka terenu przedszkolnego:
- 4) zmiatanie, odśnieżanie, grabienie liści, koszenie trawy, podlewanie ogródka przedszkolnego.

8. Do obowiązków dozorczy nocnego należy:

- 1) nadzorowanie i zabezpieczanie przedszkola przed włamaniem i kradzieżą w godzinach pracy wyznaczonych harmonogramem;
- 2) alarmowanie odpowiednie służby (straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja, straż miejska) oraz dyrektora placówki w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia;
- 3) utrzymywanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji: zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżanie dojścia do przedszkola i przyległych chodników oczyszczanie schodów ze śniegu i lodu. posypywać piaskiem drogi dojazdowe, latem zmiatać i sprzątać wokół obejścia przedszkola;
- 4) dokonywać dokładnego sprawdzenia terenu ogrodu oraz obejścia przedszkola w celu usunięcia zanieczyszczeń i elementów mogących stanowić zagrożenie dla życia bądź zdrowia dzieci.

9. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp i ppoż oraz zarządzeń dyrektora.

10. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

Rozdział VI

Wychowankowie i ich rodzice

§44

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia.
2. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną 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.

§45

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 spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. O niespełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

§46

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. Szczegółowe wytyczne dotyczące rekrutacji na dany rok szkolny ustala Organ Prowadzący, które są określone w dodatkowych zasadach rekrutacji.
5. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola, wykaz dokumentów, które należy załączyć oraz terminy ich składania są zamieszczone na stronie internetowej Przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
8. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
9. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.
10. Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie do Przedszkola, jeśli Przedszkole po przeprowadzeniu dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami.
11. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
12. 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.
13. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczone są na stronie internetowej miasta.

§47

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 rówieśnika, 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) poszanowania 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.

§48

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.

§49

1. Rodzice są partnerami Przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

2. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
- 2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
- 4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
- 5) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie Przedszkola;
- 6) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;

- 7) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;
- 8) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
- 9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
- 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
- 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne 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.

Rozdział VII

Zasady finansowania Przedszkola

§50

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.

§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.

§52

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

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§53

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

§54

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

§55

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2023 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943, zm z 2016 r. poz.1954, poz.1985, poz.2169, z 2017 r. poz.60),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. poz.356),
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz.)*
5. 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),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635),
7. 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.),

8. 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),
9. 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),
10. 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.),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz.1611),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
14. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575),
15. 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),
16. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty

Uchwalony przez
Radę Pedagogiczną
Przedszkola nr 31
Dnia 31.08.2023 r.