

STATUT

Przedszkola nr 1w Redzie



Wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2026 r.

Staw... ..

Statut obowiązuje z dniem 1 września 2026 r.

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem jego dojrzałości, poczucia sprawczości oraz rozwijania kompetencji fundamentalnych i przekrojowych, umożliwiających dziecku pełną realizację jego potencjału. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

§ 3.

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

1. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa, Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 2) Podstawa programowa – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) Przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 w Redzie;
 - 4) Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 1 w Redzie;
 - 5) Organy Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną;
 - 6) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) dzieci – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 1 w Redzie.

§ 2.

1. Przedszkole nr 1 w Redzie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Gniewowskiej 4, 84-240 Reda.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Reda z siedzibą przy ul. Gdańskiej 33, 84-240 Reda.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej oraz tablicy urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o pieczęciach państwowych.
6. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji oraz zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 1.

ROZDZIAŁ 1 postanowienia ogólne

- 1) nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie bezpłatnie dla wszystkich dzieci.
 - 2) objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 - 3) udzielanie dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców;
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) dbanie o zachowanie zasad bezpieczeństwa;
 - 8) podejmowanie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia.
3. Do zadań przedszkola należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w dziewięciu obszarach jego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem, sprawczości, kompetencji artystycznych, technicznych oraz higieny cyfrowej;
 - 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, dbanie o zdrowie psychiczne oraz kształtowanie odporności emocjonalnej i umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatnie 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;

- 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.

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

§ 4.

- 1) tworzenie warunków umożliwiających 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 zgodnie z potrzebami, zajęć umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) kształtowanie u dzieci świadomości w zakresie higieny cyfrowej, bezpiecznego korzystania z technologii oraz zachowania równowagi pomiędzy aktywnościami cyfrowymi a światem realnym.

§ 5.

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 6.

pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone zajęcia specjalistyczne. Zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego oraz budowania odporności psychicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) w przypadku dzieci niepełnosprawnych uczestnictwo w formach pomocy określone jest na podstawie indywidualnych zasobów dziecka i dostosowane do jego możliwości.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie potencjału rozwojowego dziecka, jego indywidualnych osiągnięć oraz

1. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole na prośbę rodziców organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 1) Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest zyczenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
- 2) Zyczenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

§ 9.

1. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:
 - 1) posiadanie własnego logo;
 - 2) objęcie wychowaniem przedszkolnym dzieci z lokalnego środowiska;
 - 3) współpracę z organizacjami noszącymi pomoc dzieciom;
 - 4) promowanie placówki w środowisku;
 - 5) prowadzenie własnej strony internetowej;
 - 6) udział w projektach europejskich.

§ 8.

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczestniczenie do przedszkola, przewlekłe chorobą i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
4. Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

8. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychologiczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie po uzyskaniu zgody rodziców dziecka, udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 3

Bezpieczeństwo dzieci

§ 10.

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem, odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Personel niepedagogiczny wspiera nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
3. Wyjścia i wycieczki poza teren przedszkola wymagają zgody Dyrektora i są rejestrowane w dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Podawanie leków dzieciom przewlekle chorym może odbywać się wyłącznie za pisemnym zaświadczeniem lekarza oraz zawartej pisemnej umowie, pomiędzy nauczycielem a rodzicami dziecka, a także dobrowolnego, pisemnego zobowiązania się nauczyciela do wykonywania tych czynności. Dotyczy to wyłącznie wykonywania takich czynności przedmedycznych, które nie są zastrzeżone dla pielęgniarek, lekarzy. Szczegółowe zapisy dotyczące podawania leków, przechowywania zostały określone w odrębnej procedurze wewnętrznej.
6. Dyrektor zapewnia pracownikom szkolenie lub inną formę zdobycia wiedzy n/t sposobu postępowania wobec dziecka przewlekle chorego. Jest odpowiedzialny za przygotowanie pracowników do pracy z tym dzieckiem oraz stałego udzielania mu pomocy i wsparcia tak, aby zapewnić optymalne warunki pobytu.
7. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem określają Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone zarządzeniem Dyrektora i weryfikowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na terenie przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację lub rejestrowanie obrazu i dźwięku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępstwa wynikające z przepisów prawa lub za zgodą dyrektora.

§ 11.

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z powrotem.
2. Rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola powinni oddać je pod opiekę nauczyciela dyżurującego.
3. Dziecko może być odebrane wyłącznie przez rodziców lub pisemnie upoważnione przez nich osoby pełnoletnie.
4. Wyjątkowo dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła 16 rok życia na podstawie pisemnej zgody rodziców.
5. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego (lub innego dokumentu ze zdjęciem np. paszport, legitymacja) osoby wskazanej przez rodziców.
6. Nauczyciel w razie wątpliwości, co do odbieranej osoby, ma obowiązek sprawdzić zgodność

1. Do przedszkola przyjmuje się tylko dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy powinni niezwłocznie je odebrać.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi

§ 12.

15. W przypadku powtarzania się sytuacji o których mowa w ust. 12, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu Sądu Rodzinnego – wydział Rodziny i Nieletnich, bądź MOPS-u oraz powiadamia rodziców o podjętych działaniach.
14. Z przebiegu zaistniałej sytuacji o których mowa w ust. 12 i 13, po zakończeniu działań interwencyjnych, nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi. Notatka zostaje włączona do dokumentacji przedszkolnej.
13. Nauczyciel odmawia wydania dziecka w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że osoba odbierająca znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających bądź zachowuje się agresywnie. i zawiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie oraz rodzica do odebrania dziecka z przedszkola, a w przypadku odmowy odebrania dziecka, Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 bez wcześniejszego zawiadomienia pracowników placówki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji i konieczności jak najszybszego odbioru dziecka;
 - 2) w przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać kontaktu z rodzicami, nauczyciel powiadamia dyrektora;
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem. W przypadku nieobecności dyrektora, decyzję podejmuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności, a w ostateczności nauczyciel pełniący w tym czasie dyżur.
11. Dziecko powinno być odebrane najpóźniej do godz. 17.00. Godzina ta stanowi moment zamknięcia placówki, a rodzice i dzieci powinni znajdować się już poza terenem placówki.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8.00 lub w uzasadnionych przypadkach w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym/ osobiście, a w szczególnych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora.
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka.
8. W przypadku odbioru dziecka z placu zabaw, osoba odbierająca zobowiązana jest podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka.
7. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie, nauczyciel odmawia wydania dziecka oraz zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- ze dane nie są zgodne nauczyciel powiadamia rodziców oraz nie wydaje dziecka do danyh osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, wyłączenia sprawy.

chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

3. Gdy dziecko skarży się na ból głowy, ucha, ma podwyższoną temperaturę ciała, wymioty, i inne objawy niezagrożające jego zdrowiu i życiu, ale stanowiące dyskomfort zdrowotny i mogące być objawem rozwijającej się choroby, nauczyciel zawiadamia rodziców i prosi o odebranie chorego dziecka z przedszkola.
4. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów.
5. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.
6. W trakcie leczenia, dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się choroby.
7. W przypadku stwierdzenia wystąpienia chorób zakaźnych, zatruc pokarmowych lub przebywania na terenie przedszkola dzieci chorych, należy wzmocnić rygor higieniczny. Zwiększyć częstotliwość mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów, zabawek.

§ 13.

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
2. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze, nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem i przedstawia dotychczas podjęte działania ukierunkowane na poprawę niepożądanych zachowań oraz zaplanowane działania wychowawcze.
3. Nauczyciel zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje kroki możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym, przekazuje informację o instytucjach wspomagających rodzinę.
4. Nauczyciel z każdej zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową. Jeśli są świadkowie, również oni podpisują notatkę.
5. W przypadku nieskuteczności podejmowanych działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności, w szczególności jeśli zachowanie dziecka powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, Rada Pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 14.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców.
2. Organy kolegialne wymienione w ust. 1, pkt. 2 i pkt. 3 funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy w ramach kompetencji określonych w Ustawie.

3. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa i bieżącej wymiany informacji, nie ingerując w swoje kompetencje.

§ 15.

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa w szczególności art. 68 ust. 1 Ustawy oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w pkt. 2. Dyrektor przedszkola:

- 1) jest organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
- 2) wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i załączników oraz innych oddziaływań administracyjnych-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Miasto Reda
 - e) przewodniczącego rady pedagogicznej Przedszkola nr 1 w Redzie
 - f) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
- 3) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 4) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 5) podczas nieobecności dyrektora zastępuje go osoba upoważniona przez organ prowadzący, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem jednostki w zakresie realizacji jej statutowych. Kompetencje rady pedagogicznej zostały określone w art. 70 ust. 1 (kompetencje stanowiące) i ust. 2 (kompetencje opiniodawcze) oraz art. 72 ustawy Prawo oświatowe.

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 2) W zebraaniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
- 3) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 4) w szczególnych wypadkach, gdy nie ma możliwości zebrań się członków Rady pedagogicznej, obrady i podejmowanie uchwał może odbyć się z wykorzystaniem narzędzi internetowych.

3. **Radę rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, wybrana w tajnych wyborach. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy Prawo oświatowe.

- 1) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 2) dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.

§ 16.

1. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez m.in.:

- 1) zebrania;
- 2) narady;
- 3) tablice ogłoszeń dla rodziców;
- 4) tablicę informacyjną dla nauczycieli;
- 5) w formie elektronicznej;
- 6) korespondencję.

2. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w jednostce organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

- 1) W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub w przypadku gdy dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporu powołuje się komisję w składzie:

- a) przewodniczący organów przedszkola;
- b) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator;

- 2) zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1:

- a) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
- b) z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie. Członkowie komisji wybierają z pośród siebie przewodniczącego i protokolanta;

- c) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów przedszkola;

4. W wypadku niezyskania porozumienia, Dyrektor zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Szczegółową organizację pracy w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola wg odrębnych przepisów i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów dotyczących dzieci z niepełnosprawnościami.
5. Wychowaniem przedszkolnym, przy wolnych miejscach, mogą zostać objęte dzieci 2,5 letnie oraz decyzyjną organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały dzieci 6 letnich tzw. „zerówki”.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Jeżeli nie ma takiej możliwości stosuje się kryterium:
 - 1) przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka,
 - poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określają członkowie rady pedagogicznej;
 - 2) jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo;
 - 3) praca w oddziałach mieszanych prowadzona będzie na dwóch poziomach, dostosowana do rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) każdy nauczyciel pracujący w grupie mieszanej zobowiązany jest dobierać treści, metody i formy pracy kierując się zasadą indywidualizacji.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godz. 6.30-17.00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
9. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie wakacyjnej w pracy przedszkola, w terminie najpóźniej do 30 marca roku szkolnego, którego przerwa dotyczy, informując o placówkach dyżurnujących wskazanych przez organ prowadzący.
10. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.
11. Dyrektor powierza oddział opiece dwu nauczycieli.
12. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, w miarę możliwości, by przynajmniej jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
13. Przedszkole realizuje standardy higieny cyfrowej. Wykorzystanie urządzeń cyfrowych i monitorów ekranowych, w procesie edukacyjnym, ma charakter dydaktyczny i jest kontrolowane przez nauczyciela.

§ 18.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie.
2. 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.
3. Opłaty o których mowa w ust. 2 stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym i naliczane są z mocy prawa. Podstawą naliczenia opłat jest Uchwała Rady Miejskiej w Redzie oraz Zarządzenie Dyrektora określające warunki korzystania z wyżywienia.
4. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczenia odpłatności za świadczenia z których dziecko skorzystało, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka oraz umożliwia komunikację z rodzicami.
5. System automatycznie rejestruje godzinę przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola po uprzednim zarejestrowaniu zdarzenia przez rodzica lub osobę upoważnioną przez niego.
6. W przypadku nie zarejestrowania zdarzenia (przyścia/ wyjścia dziecka), czas pobytu będzie naliczany od godz. 6.30/ do 17.00.
7. na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również ilość posiłków.
8. W przypadku nieobecności dziecka, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności zgodnie z „Regulaminem stołówki w Przedszkolu nr 1 w Redzie”.
9. Dostęp do systemu wygasa po zakończeniu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego.

§ 19.

1. Opłaty za przedszkole, o których mowa w § 18 ust. 2, ze wskazaniem rachunku bankowego przedszkola, pobierane są:
 - 1) za wyżywienie w terminie do 10-go każdego miesiąca;
 - 2) za pobyt do 10-go następnego miesiąca;
2. Pierwszą płatność za wyżywienie, będącą zaliczką na poczet opłat w przedszkolu, Rodzice uiszczają z góry do 10-go września danego roku szkolnego. Kolejne naliczenia miesięczne wystawiane są z odliczeniami, uwzględniając faktycznie wykorzystane posiłki w miesiącu poprzednim.
3. W przypadku, gdy termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za termin płatności przyjmuje się pierwszy dzień roboczy po nim.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego wpłacającego.
5. W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, grupę oraz miesiąc za który dokonuje się wpłaty. Wpłata zostanie zaliczona na poczet najstarszej należności.
6. Rodzic zobowiązany jest do uzyskania informacji o wysokości opłaty miesięcznej za miesiąc poprzedni (naliczenie) poprzez zalogowanie się do systemu/ aplikacji lub odebrania jej bezpośrednio w placówce – w terminie do dnia 5 bieżącego miesiąca (nawet w przypadku nieobecności dziecka) i uregulowania opłat do 10 dnia tego miesiąca.

7. W przypadku zaistnienia zaległości w opłatach za przedszkole Dyrektor zobowiązany jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 23 lutego 2024 r., podjęć działań informacyjnych polegające na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości oraz wystawieniu dłużnikowi upomnienia.

8. W przypadku opóźnień w zapłacie opłat, o których mowa w pkt. 7, stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.

9. **Nieuiszczenie należnej opłaty** skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za wyżywienie na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym.

10. Powstałe i nieuregulowane zaległości mogą stanowić, zgodnie z Ustawą, podstawę do skreślenia dziecka z listy wychowanków.

11. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

12. Informacja o zmianie wysokości opłat za korzystanie ze świadczeń przedszkola będzie dostępna na tablicy ogłoszeń i w sposób przyjęty w przedszkolu.

13. Opłaty za miesiąc wakacyjny, rodzice otrzymują informację do której placówki dostało się dziecko wraz z kwotami opłat za przedszkole oraz numerami kont przedszkola w terminie do dnia 11 czerwca.

14. Rodzice, którzy nie złożyli wniosku o opiekę wakacyjną, nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy letniej lipiec – sierpień.

15. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, prowadzona będzie wersja papierowa ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 20.

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych z przyczyn niezależnych (np. zagrożenie epidemiczne, warunki atmosferyczne i inne), nauczyciele realizują zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Kształcenie na odległość realizowane jest głównie za pomocą aplikacji elektronicznej obowiązującej w przedszkolu umożliwiającej przysyłanie rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.

3. Nauczyciel może proponować i korzystać z aplikacji, platform i portali edukacyjnych w celu uzyskania jak najefektywniejszego kształcenia na odległość.

4. Kształcenie na odległość oraz zajęcia z wykorzystaniem narzędzi ekranowych organizowane są z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i wzroku dziecka. Wykorzystanie monitorów ekranowych realizowane jest naprzemiennie z aktywnościami ruchowymi, manualnymi, w sposób uniemożliwiający przeciążenie cyfrowe, zgodnie z aktualnymi zaleceniami medycznymi i wytycznymi ministra ds. oświaty.

5. O udziale dzieci w zajęciach zdalnych rodzice, jest on dobrowolny.

6. Do realizacji kształcenia na odległość niezbędne jest posiadanie komputera stacjonarnego, laptopa, tabletu lub telefonu z odpowiednią aplikacją ze stałym łączem internetowym.

7. Przedszkole nie zapewnia urządzeń do realizacji kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 21

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie własnych zasobów (zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron);
 - 2) Poznanie wybranych zawodów z najbliższego otoczenia oraz wartości pracy człowieka;
 - 3) kształtowanie opiekuńczych postaw wobec otoczenia i etosu współdziałania w grupie.

§ 22

1. W przedszkolu działają powołane przez Dyrektora stałe lub doraźne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
2. Zespoły opracowują plany pracy, które zawierają: cele i zadania szczegółowe, harmonogram spotkań, sposoby realizacji zadań, które przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi.
3. Posiedzenia zespołu są protokołowane.
4. Sprawozdania z realizacji działań zespołu prezentowane są po każdym półroczu.

§ 23

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dziecka do przedszkola oparte na zasadzie powszechnej dostępności, określone są co roku przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 6

Zakres zadań pracowników przedszkola

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli (pracowników pedagogicznych) oraz pracowników administracji i obsługi (pracowników niepedagogicznych).
2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz Ustawa.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych reguluje Ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są w szczególności:

1. **Nauczyciel** odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci oraz a jakość pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. **Troska o pełne bezpieczeństwo** dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);
 - 2) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 3) uczy przewidywania konsekwencji, wyraża u dzieci samodyscyplinę;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 5) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki;
 - 6) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
 - 7) przestrzega zasad higieny cyfrowej w codziennej pracy z dziećmi. Wykorzystuje urządzenia ekranowe i technologię informacyjno – komunikacyjną wyjątkowo jako celowych, niezbędnych narzędzi dydaktycznych, z całkowitym zakazem stosowania ich jako formy spędzania czasu wolnego lub zabawy swobodnej.
3. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności: dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychicznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
5. **Do zadań psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

§ 25.

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 2) zwracać uwagę na osoby postonne przebywające na terenie przedszkola, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu przedszkola;
- 3) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i innych pracowników;
- 4) przestrzegać zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych, dyscypliny pracy oraz regulaminów (procedur) i instrukcji obowiązujących w przedszkolu.

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**
- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi.
 - 2) rekomendowanie Dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w ramach modelu oceny funkcjonalnej, ukierunkowanych na wielowymiarowe rozpoznawanie barier i zasobów w środowisku przedszkolnym, określenie mocnych stron, zainteresowań oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu dziecka ze szczególnym uwzględnieniem jego dobrostanu i odporności psychicznej;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - 5) 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;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 7. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:**
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad, konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu uzgodnione z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami jednostki;
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
 - 4) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 5) zaspokajanie potrzeb własnych;
 - 6) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 7) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
 - 8) współdecydowanie o wyborze zabawek, partnerów zabawy, wyrażanie własnych opinii oraz rodzaju aktywności i formy zabawy w ciągu dnia;
 - 9) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 10) poszanowanie godności osobistej;
 - 11) tolerancję i akceptację;

§ 27.

ROZDZIAŁ 7 Dzieci i rodzice

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-usługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi: w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

§ 26.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleńiami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 12) życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - 13) indywidualne tempo rozwoju;
 - 14) ochronę przed nadmierną ekspozycją na urządzenia cyfrowe i bodźce ekranowe
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad i reguł dotyczących porządku, ładu i bezpieczeństwa;
 - 2) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe na miarę swoich możliwości;
 - 3) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
 - 4) szanować wytwory innych dzieci i pracę dorosłych;
 - 5) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;
 - 6) dbać o sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 7) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.

§ 28.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy m.in.:
- 1) przestrzeganie statutu;
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za płatne świadczenia udzielane przez przedszkole;
 - 5) przestrzeganie obowiązków wynikających z wewnętrznych uregulowań przedszkola;
 - 6) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka, a w przypadku istnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, niezwłocznego odebrania z przedszkola;
 - 7) korzystanie z zainstalowanego w przedszkolu elektronicznego systemu i przekazania osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka loginu celem rejestracji ewidencji;
 - 8) współpraca z pracownikami przedszkola.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną;
 - 5) udziału w zajęciach i uroczystościach otwartych;
 - 6) uczestniczenia w działaniach i ich inicjowania wpływających na poprawę jakości przedszkola;
 - 7) nieodpłatnego korzystania z elektronicznego systemu obowiązującego w przedszkolu, dzięki któremu mają m.in. możliwość:
 - a) monitorowania należności - zaległości lub nadpłat za pobyt i wyżywienie;
 - b) bieżącego dostępu do planowanych tygodniowych jadłospisów;

1. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole, przez okres 2 miesięcy;
 - 2) nieprzeszeregania przez rodziców postanowień statutu;
 - 3) zachowań dziecka zagrażających bezpieczeństwu samego dziecka i innych osób przy jednoczesnym braku współpracy ze strony rodziców zmierzającej do rozwiązania problemu np. terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 4) nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni.
 - 5) ułajenia przy wypelnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, po wcześniejszym przeprowadzonym postępowaniu administracyjnym o którym są powiadomieni.
3. Od decyzji przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

§ 29.

- 1) Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole, przez okres 2 miesięcy;
 - 2) nieprzeszeregania przez rodziców postanowień statutu;
 - 3) zachowań dziecka zagrażających bezpieczeństwu samego dziecka i innych osób przy jednoczesnym braku współpracy ze strony rodziców zmierzającej do rozwiązania problemu np. terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 4) nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni.
 - 5) ułajenia przy wypelnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, po wcześniejszym przeprowadzonym postępowaniu administracyjnym o którym są powiadomieni.
 3. Od decyzji przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
3. Formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny. W przedszkolu stosuje m.in. takie formy współdziałania jak:
- 1) spotkania adaptacyjne na przełomie czerwca – sierpnia;
 - 1) ogólna tablica informacyjna dla rodziców zawierająca wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
 - 2) zebrania / spotkania grupowe nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielem zgodnie z harmonogramem przekazanym na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu;
 - 4) konsultacje z dyrektorem po uprzednim umówieniu się oraz zgodnie z harmonogramem wywieszonym na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 5) konsultacje, warsztaty prowadzone przez specjalistów – wg potrzeb;
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 7) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny;
 - 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli: np. przedstawienia, festyn, pikniki;
 - 9) wystawy prac plastycznych dzieci.
- 8) rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu, którą składają na piśmie do Dyrektora.
- c) dostępu do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole;
 - d) komunikowania się z pracownikami przedszkola, za pośrednictwem komunikatora;
 - e) zgłaszania nieobecności dziecka.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie rozpatrywane są w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola: dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
4. Po przyjęciu zmian, Dyrektor opracowuje i upublicznia tekst jednolity Statutu.

Dyrektor
Przedszkola nr 1 w Redzie

mgr Daniela Rompczyk

1. The first part of the paper is devoted to the study of the

2. The second part of the paper is devoted to the study of the

3. The third part of the paper is devoted to the study of the

4. The fourth part of the paper is devoted to the study of the

5. The fifth part of the paper is devoted to the study of the

6. The sixth part of the paper is devoted to the study of the

7. The seventh part of the paper is devoted to the study of the

8. The eighth part of the paper is devoted to the study of the

9. The ninth part of the paper is devoted to the study of the

10. The tenth part of the paper is devoted to the study of the

11. The eleventh part of the paper is devoted to the study of the

12. The twelfth part of the paper is devoted to the study of the

13. The thirteenth part of the paper is devoted to the study of the

14. The fourteenth part of the paper is devoted to the study of the

15. The fifteenth part of the paper is devoted to the study of the

16. The sixteenth part of the paper is devoted to the study of the

17. The seventeenth part of the paper is devoted to the study of the

18. The eighteenth part of the paper is devoted to the study of the

19. The nineteenth part of the paper is devoted to the study of the

20. The twentieth part of the paper is devoted to the study of the