

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 6
W GDYNI

ROZDZIAŁY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola.....	4
Rozdział 3. Organy Przedszkola i ich kompetencje	5
Rozdział 4. Organizacja pracy Przedszkola	8
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	18
Rozdział 6. Wychowankowie i ich rodzice	24
Rozdział 7. Zasady gospodarki finansowej.....	28
Rozdział 8. Przepisy końcowe.....	28

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 6
2. Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. Chwaszczyńskiej 28, 81-395 Gdynia
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Gdynia z siedzibą: Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć: Przedszkole nr 6 w Gdyni;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdyni;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola nr 6 w Gdyni;
 - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 6 w Gdyni;
 - 7) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
 - 8) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 9) na pieczęciach i tablicach urzędowych umieszczona jest informacja:

PRZEDSZKOLE Nr 6

ul. Chwaszczyńska 28

81-395 Gdynia-Karwiny

tel/fax 58 629 15 26

NIP 586-10-53-377 Regon 221142269

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 3

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.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - 1) organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków zabawy, nauki i odpoczynku;
 - 3) organizowanie warunków rozwoju i edukacji dzieciom niepełnosprawnym i rozwijającym się w sposób nieharmonijny, zapewnianie oddziaływań pobudzających ich rozwój psychoruchowy i społeczny;
 - 4) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) wykorzystywanie i tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu sprawności ruchowej dzieci oraz nawyków i zachowań prozdrowotnych;
 - 7) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, przygotowanie do rozumienia emocji oraz radzenia sobie z ich przeżywaniem;
 - 8) organizowanie i wykorzystywanie sytuacji edukacyjnych prowadzących do poznawania przez dzieci wartości i norm społecznych;
 - 9) tworzenie warunków do aktywnego poznawania i doświadczania rzeczywistości społecznej, przyrodniczo-technicznej oraz kulturowej;
 - 10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu zainteresowań językiem obcym i poznawaniu innych kultur;
 - 11) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem na rzecz tworzenia warunków realizacji działań umożliwiających rozwój dzieci oraz osiąganie dojrzałości do podjęcia nauki.
 - 12) 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 kolejnego etapu edukacji, 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, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
 - 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
 - 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;
 - 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
 - 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
 - 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
 - 10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe;
 - 11) przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 3. Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców

§ 7

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje pracą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;

- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Przedszkola;
 - 7) organizuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychoruchowych;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - 12) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, opieki i kształcenia;
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze w związku z oceną rozwoju i osiągnięć dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb;
5. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady jest obowiązkowe;
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i papierowej;
8. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej ustala opracowany przez radę regulamin.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) Wykonuje zadania zgodnie z kompetencjami zawartymi w przepisach odrębnych;
- 2) przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian;
- 3) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu;
- 5) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

§ 10

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. Szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz wewnętrzna struktura i tryb pracy rady określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
3. Rada rodziców:
 - 1) realizuje kompetencje w zakresie ustalonym przepisami prawa;
 - 2) może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Rada Rodziców jest organem wspierającym Przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej

§ 11

Zasady współdziałania organów Przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują w procesie wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
 - 1) Rada Rodziców na wniosek przewodniczącego zaprasza do udziału w swoich posiedzeniach Dyrektora Przedszkola lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej w celu wymiany uwag, opinii, konsultacji w każdej sprawie;
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zebraniach rady w związku z analizą i oceną jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;

- 3) przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
- 4) przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.

§ 12

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 4. Organizacja pracy Przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku;
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych;
3. Przedszkole jest wielooddziałowe;
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami;
5. Schodzenie się dzieci do Przedszkola odbywa się do 8:15, w uzasadnionych przypadkach po zgłoszeniu Dyrektorowi, nie później niż do 10:00;
6. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli;
7. Zmiana może dotyczyć:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
 - 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale;
 - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
8. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci grupy łączonej okresowo przejmuje nauczyciel grupy właściwej;

9. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
 - 1) dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do oddziału dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w oddziale jest zgodna z przepisami prawa;
 - 2) dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tym samym oddziale.
10. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do grupy starszej wiekowo jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych;
11. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola podejmuje dyrektor;
12. 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;
13. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia;
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 14

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

§ 15

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe ze względu na organizację pracy, powierzony oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.

§ 16

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:

- 1) zabawy dowolne podejmowane przez dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, zabawy inspirowane i organizowane przez nauczyciela;
 - 2) ćwiczenia poranne, gry, zabawy, inscenizacje ruchowo-muzyczne;
 - 3) czynności higieniczno-porządkowe;
 - 4) spożywanie posiłków;
 - 5) zajęcia edukacyjne rozwijające wszystkie sfery osobowości dziecka prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 6) pobyt na powietrzu - zabawy relaksacyjno-ruchowe, obserwacje, badania, doświadczanie i odkrywanie rzeczywistości przyrodniczo-społecznej;
 - 7) odpoczynek i relaksacja, psychiczne wyciszenie dzieci zgodnie z ich potrzebami
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.

§ 17

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

§ 18

1. Proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się realizowany jest w Przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
2. Wybrane programy zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i dopuszczone do użytku w Przedszkolu;
3. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz specjalistyczne prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane zgodnie z wymaganiami zawartymi w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów szczegółowych;
2. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych grupach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii i języka angielskiego;
 - 4) tygodniowy wymiar pracy specjalistów;
 - 5) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców;
2. Dzieci w terminie, gdy Przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli po ustaleniu z dyrektorem Przedszkola;
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00;
4. Czas pracy przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
5. Rodzice określają czas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz ilość posiłków poprzez złożenie deklaracji.

§ 22

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 uchwala Rada Miasta Gdyni;
3. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z żywienia;
4. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
5. Obrona przez rodziców (opiekunów prawnych) dzienna opcja żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu;

6. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków;
7. Odpłatność za wyżywienie pobierana jest z góry, natomiast za świadczenie za zrealizowane godziny pobytu;
8. Opłatę należy uiścić do 15 dni po ukazaniu się opłaty na stronie internetowej przedszkola przelewem na konto Przedszkola;
9. Za zwłokę w opłatach za pobyt dziecka w przedszkolu, po 15 dniu naliczane są ustawowe odsetki.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 Ustawy - Prawo Oświatowe;
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje rodzicom oraz nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dziecka;
4. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem oraz przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań;
6. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowana jest metoda asynchronizacji, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci przysyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla dziecka;
7. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których

mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

8. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

§ 24

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w Przedszkolu technologia: poczta elektroniczna. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora;
2. Dopuszcza się inne metody komunikacji np. WhatsApp, Messenger, sms, telefon, przyjęte wspólnie przez nauczyciela, wychowanków i rodziców danej grupy;
3. W Przedszkolu ustala się jednolity system kształcenia na odległość, który dotyczy wszystkich grup;
4. Wychowawca grupy przekazuje informacje jako propozycje do wykorzystania przez rodziców oraz codziennie przesyła raporty z przesłanych zadań do dyrektora;
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne (psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda, pedagog specjalny) zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie;
6. Dzieci w wieku 3-5 lat zachęcane są do realizacji zadań, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu;
7. Dzieci w wieku 6 lat zobowiązane są do realizacji zadań wynikających z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu;
8. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu, nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych.

§ 25

Pomocy psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Celem udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie jego potencjalnych możliwości rozwoju i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkolnym i społecznym;
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane, w wyniku przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych lub diagnozy przedszkolnej, dysfunkcje rozwojowe;
 5. 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;
 6. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 7. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka;
 8. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 9. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną przez dyrektora organizacją;
 10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
 11. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań terapeutyczno-wychowawczych;
 12. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka;

13. 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;
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

§ 26

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy (w miarę możliwości placówki), jeżeli:
 - 1) dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania oraz do realizacji zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
 - 3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 4) posiada sprzęt 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 stymulujące rozwój psychofizyczny i społeczny dziecka.
3. Rodzice dzieci niepełnosprawnych uzyskują wsparcie nauczycieli i specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomagania rozwoju i edukacji dziecka;
4. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 27

Podtrzymywane poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia;
2. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków;
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne;
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela;

5. Zajęcia religii odbywają się w czasie realizacji podstawy programowej;
6. W miarę potrzeb Przedszkole organizuje zajęcia umożliwiające osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, z językiem regionalnym. Zasady organizowania tych zajęć określone są w odrębnych przepisach;
7. Przedszkole prowadzi z dziećmi planowaną pracę opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 28

Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 3) szatni;
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego - miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne, wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabaw i realizacji przyjętych programów;
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek.

§ 29

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.
2. W szatni Przedszkola organizowane są dyżury pracowników Przedszkola w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
3. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku Przedszkola jak i poza Przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela;
4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców;
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym przypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby;
7. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę;

8. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa;
9. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw, w sali zajęć oraz na terenie ogródka przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu.

§ 30

Wycieczki

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci;
2. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
3. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia;
4. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze poniżej -10° C.

§ 31

1. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem Przedszkola oraz zapewniania dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio regulamin wyjść na spacer, pobytu w ogrodzie przedszkolnym i wycieczek.

§ 32

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego;
2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie rodziców dziecka.

§ 33

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących sygnałów dotyczących zdrowia dziecka nauczycielka danego oddziału niezwłocznie powiadamia rodziców. Rodzice dziecka mają obowiązek natychmiastowego zgłoszenia się w celu odebrania dziecka;
2. 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.

§ 34

1. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. Opiekę nad dzieckiem przewlekłe chorem organizuje Dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
3. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekłe chorego określa się w pisemnym porozumieniu stron.

§ 35

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub osoby dyżurującej w szatni;
3. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości;
4. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela grupy;
5. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka do czasu zamknięcia Przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola;
6. Podstawą niewydania dziecka z Przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu;
7. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka rodzicom lub innej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa, lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego;
8. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Nauczyciele

§ 36

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Zadania nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności oraz zainteresowania oraz dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) W pracy edukacyjno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 6) Nauczyciel współpracuje z rodzicami i opiekunami dzieci w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 7) Nauczyciel utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami) oraz udziela rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, oraz innych członków Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia,
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala zajęć, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola, pracownika do spraw BHP; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,

- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
 - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych
5. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, w ramach współdziałania z rodzicami, nauczyciele:
- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział
6. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-edukacyjnej polegają na:
- 1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są:
 - a. zgodne z podstawą programową,
 - b. dostosowane do grupy wiekowej dzieci,
 - c. dostosowane do celów przedszkola
 - 2) uwzględnianiu w planach: indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości.
 - 3) prowadzeniu pracy wychowawczo-edukacyjnej poprzez: zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno-zdrowotnych, organizowanie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-edukacyjnej przed dyrektorem przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.
8. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:
- 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać,
 - 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy,
 - 3) obserwacja nie ingerująca w zachowanie dziecka,
 - 4) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa,

- 5) dokumentowanie tych obserwacji
- 6) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru.
9. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną polegają na:
 - 1) organizowaniu tzw. badań przesiewowych mających na celu zwrócenie uwagi na dzieci potrzebujące pomocy,
 - 2) zachęcaniu rodziców do zwracania się do specjalistów w przypadku, gdy u dzieci występują zaburzenia rozwojowe,
 - 3) organizowaniu spotkań ze specjalistami kierowanych do rodziców oraz innych nauczycieli,
 - 4) ścisłym respektowaniu i wykonywaniu zaleceń specjalistów.

§ 38

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.).
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 39

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 40

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,
 - 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 8) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
 - 9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
7. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
9. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy,
 - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
 - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
 - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola

§ 41

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

§ 42

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy,
 - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
 - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

- 9) wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora placówki wynikających z organizacji pracy.

Rozdział 6. Wychowankowie i ich rodzice

§ 43

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 roku życia.
2. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełnienia 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 objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 44

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dziecka podlegające 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.

§ 45

1. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata.

2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Organizację i zasady przyjmowania do Przedszkola określa co roku organ prowadzący z uwzględnieniem wymagań zawartych w szczegółowych przepisach prawa.
4. Informacje w sprawie przeprowadzania do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej Przedszkola i miasta.

§ 46

Prawa i obowiązki dziecka

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 jakim jest;
 - 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczenie i badanie;
 - 7) wypoczynku i relaksacji;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 10) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
 - 11) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 13) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju
3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować mienie przedszkola;
 - 4) zachowywać porządek i czystość;
 - 5) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 - 7) szanować wytwory pracy innych;
 - 8) stosować formy grzecznościowe;
 - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego;
 - 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 12) dbać o swój wygląd;

- 13) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

§ 47

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie może nastąpić w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
 - 2) nieobecności dziecka bez podania przyczyny i powiadomienia Przedszkola przez co najmniej jeden miesiąc;
 - 3) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu przekraczający jeden miesiąc;
 - 4) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w Przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.
 - 5) Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 48

1. Rodzice są partnerami Przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
2. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
 - 4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
 - 5) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie Przedszkola;
 - 6) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
 - 7) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;
 - 8) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
 - 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
 - 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przekazywanie dyrektorowi Przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;
 - 7) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
 - 8) dbanie o higienę osobistą dziecka;
 - 9) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu.

§ 49

Współdziałanie z rodzicami

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

Rozdział 7. Zasady gospodarki finansowej

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu na rachunek bankowy Przedszkola w terminie do 15 dni od ukazania się opłat na stronie internetowej przedszkola.
2. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są ustawowe odsetki.

Rozdział 8. Przepisy końcowe

§ 53

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy

§ 54

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa i modyfikacji organizacji Przedszkola.
3. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 55

1. Statut wchodzi w życie z dniem 29.11.2024r.
2. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 28.11.2017r.