

STATUT PRZEDSZKOLA NR 14 „BIAŁY ŻAGIEL” W GDAŃSKU
UL. NIEBOROWSKA 6
80-034 Gdańsk

ROZDZIAŁY:

- 1. NAZWA I TYP JEDNOSTKI**
- 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**
- 3. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**
- 4. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**
- 5. ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**
- 6. INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE**
- 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**
- 8. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**
- 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

ROZDZIAŁ 1
NAZWA I TYP JEDNOSTKI

§ 1.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Nr 14 „Biały Żagiel” w Gdańsku.**
2. Przedszkole jest jednostką oświatową, publiczną, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, samodzielną jednostką budżetową.
3. Siedziba przedszkola mieści się pod adresem: ul. Nieborowska 6, 80-034 Gdańsk. Tel. 519 785 740, NIP 583 34 56 815, REGON 521970318
4. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały przedszkolne.
2. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole posiada własne logo.
4. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900, 1672, 1718, 2005 z póź. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 2230 z póź. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela. (Dz. U. z 2023r. poz. 984, 1234, 1586, 1672, 2005 z póź. zm.);
 - 6) przepisów wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego statutu.
5. Przedszkole dokumentuje swoją działalność prowadząc „Kronikę przedszkola” oraz stronę internetową <http://p14.edu.gdansk.pl> oraz skrytkę ESP; adres: /P14-Gdansk/

§ 3.

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 14 „Biały Żagiel” w Gdańsku;

- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 14 „Biały Żagiel” w Gdańsku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Nr 14 „Biały Żagiel” w Gdańsku;
- 4) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Nr 14 „Biały Żagiel” w Gdańsku
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.
- 6) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 47 ust.1 pkt.1 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z potrzebami dzieci i oczekiwaniami rodziców wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania; uczenia się.
3. W ramach działań edukacyjnych przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielorakiej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez niego doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń oraz dokonywanie własnych wyborów;
 - 6) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach w dalszej edukacji;

- 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej ekspresji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) dążenie do tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, sprawności ruchowej, bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 9) promowanie ochrony zdrowia, wyrabianie nawyków dbania o zdrowie w tym również o zdrowie psychiczne poprzez prowadzenie działań przygotowujących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości rozwojowych dzieci;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną ekspresję otaczającą dziecko przyrody, stymulującą 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym również wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka tj. mowy, zachowania, ubioru, ruchu, środowiska, teatru, muzyki, tańca, śpiewu, plastyki;
- 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości narodowej, językowej i religijnej dziecka;
- 14) kreowanie wspólnie z innymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których podstawa 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;
- 15) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem nowożytnym, chęci poznawania innych kultur oraz kultury i języka mniejszości narodowych, etnicznych, a także języka regionalnego;
- 18) wykorzystywanie w działalności przedszkola nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;

19) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy i opieki nad wychowankami niepełnosprawnymi

20) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki dzieciom, które nie są obywatelami polskimi

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

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

§ 5.

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

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

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wyjść;

3) zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego;

4) zatrudnienie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela;

- 5) stworzenie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie odpowiednich przepisów bhp o ppoż.

§ 6.

Współpraca zespołu z rodzicami to:

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

§ 7.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.

9. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników, personelu i wymaga zintegrowanych, ujednoliconych działań terapeutyczno-wychowawczych.

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

11. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia się integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 8.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub pełnoletnią, upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Osoba upoważniona do odebrania dziecka zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.

3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.

4. Podstawą niewydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.

5. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

6. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza. Upoważnienie powinno zawierać dane dziecka, rodzica, osoby upoważnionej oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

8. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.

9. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

11. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

12. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 18.00).

14. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

15. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.

16. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora, nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić Ograniczenie lub odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

7Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 14 „Biały Żagiel” określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 10.

1. Dyrektor przedszkola jest wyłaniany w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.

2. Dyrektor jest kierownikiem w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty.

3. Kompetencje dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz;

2) jest kierownikiem zakładu prac dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;

4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;

5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

8) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

10) sprawuje na bieżąco nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

11) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Zadania dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej;

3) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

5) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

10) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

1) wykonuje uchwały Rady Miasta Gdańska w zakresie działalności przedszkola;

- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 11.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem jednostki w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze, które są wyrażane formie uchwał.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie wyników pracy;
 - 3) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) przygotowanie projektu statutu przedszkola lub jego zmian,
 - 8) zatwierdzanie przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału zadań dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego, godzin ponadwymiarowych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę dyrektora na wniosek odpowiedniego organu.

8. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, pełniącego funkcję dyrektora.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
o czym bezzwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności Rady.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic/opiekun
3. Wybory reprezentantów oddziałowych rad do rady rodziców przedszkola przeprowadza się w każdym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu grupowym wszystkich rodziców, w tajnym głosowaniu.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydawania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Do ustawowych kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) prawo występowania do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

9. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora przedszkola.
10. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
11. W sprawach spornych pomiędzy Radą Rodziców, a przedstawicielem przedszkola obie strony mogą odwołać się do organu nadzorującego przedszkole.

§ 13.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 14.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
 - 3) w przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący nie więcej niż 25 wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.
3. Liczba dzieci w oddziale może być zmniejszona za zgodą organu prowadzącego.
4. W wyjątkowych wypadkach, decyzją dyrektora zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną, liczba dzieci może być zwiększona.
5. Przedszkole:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, tj. 5 godzin dziennie;

- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i dydaktyczne w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. Czas trwania zajęć przedszkolnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z 3-4 latkami około 15 minut,
 - 2) z 5-6 latkami około 30 minut.
8. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane i zapisywane przez nauczycieli w dzienniku zajęć lub dzienniku elektronicznym danej grupy.
9. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Praca wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

§ 16.

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) logopedia;
 - 2) język angielski.
2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub w innych salach.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z 3-4 latkami około 15 minut,
 - 2) z 5-6 latkami około 30 minut.
4. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez organ prowadzący.

§ 17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) ramowy rozkład dnia zawiera godziny schodzenia się dzieci, godziny posiłków, godziny organizacji wypoczynku, godziny zajęć dydaktycznych, pobytu na powietrzu, zabaw, czynności samoobsługowych, organizacyjnych oraz zajęć dodatkowych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym, powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniany w ciągu dnia.

§ 18.

1. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku przedszkola jak i poza przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału do odebrania go przez rodziców.

3. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer, organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela – wychowawcę.

4. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.

§ 19.

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo – krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
3. Szczegółowy sposób organizowania zajęć poza budynkiem przedszkola oraz zapewnianie dzieciom opieki i bezpieczeństwa określa odpowiednio regulamin wyjść na spacer, wycieczki oraz pobytu w ogrodzie przedszkolnym.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci towarzyszy pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
5. Spacer, poza teren przedszkola należy wpisywać do „Rejestru wyjść poza teren przedszkola” z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu.
6. Przedszkole opracowało system działań realizowanych na rzecz bezpieczeństwa dzieci w różnych sytuacjach edukacyjnych zamieszczonych w dokumencie „System bezpieczeństwa w Przedszkolu” i wdrażania do bezpiecznych zachowań.

§ 20.

Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1. Zajęcia:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) logopedyczne;
 - b) korekcyjno-kompensacyjne;
 - c) porady i konsultacje;
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

Organizacja ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy, jeżeli:

- 1) dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
- 3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
- 4) posiada sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego;

3. Organizowane w przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania uwzględniające rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz likwidowanie przyczyn środowiskowych ograniczających jego funkcjonowanie.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć specjalistycznych wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

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

6. Przedszkole w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

7. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zmieszczonych w opinii i orzeczeniach z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 21.

1. Przedszkole na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia może organizować dla dzieci naukę religii.
2. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela – wychowawcy bądź innego nauczyciela.
3. Zasady organizacji religii regulują oddzielne przepisy.

§ 22.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym rozpoczyna się z dniem 1 września i trwa do 31 sierpnia każdego roku.
3. Przedszkole zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego na wniosek dyrektora i Rady
4. Pedagogicznej pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 do 17.00 tj. 11 godzin.
5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00.
6. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie.
7. Podczas dyżuru wakacyjnego przedszkole pracuje 10 godzin dziennie, w godzinach ustalonych z Radą Rodziców.
8. Przerwa wakacyjna w przedszkolu trwa co najmniej 4 tygodnie. Po ustaleniu z organem prowadzącym w miesiącu lipcu lub sierpniu.
9. W okresie przerwy wakacyjnej na terenie Gminy Miasta Gdańska czynne są dyżurujące przedszkola. Rodzic osobiście zgłasza się do wybranego przedszkola i dopełnia formalności zgłoszeniowych. Lista dyżurujących przedszkoli podawana jest na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola i stronie Miasta Gdańska.

§ 23.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa stosowna uchwała podjęta przez Radę Miasta Gdańska wraz ze sposobem jej wykonania.
 - 1) dyrektor wyłania na dany rok kalendarzowy w ramach Zamówień Publicznych firmę cateringową dostarczającą posiłki dla dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 2) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 3) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, zgodnie z odpisem dokonany przez rodzica w aplikacji *Obecności.pl*;

2. Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami.
3. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na indywidualne dwa numery kont przypisane dla każdego dziecka (opłata stała i wyżywienie).
4. Za nieterminowe wpłaty nalicza się ustawowe karne odsetki.
5. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, zgodnie z odpisem dokonany przez rodzica w aplikacji *Obecności.pl*;
6. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność według naliczonej kalkulacji.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Upoważnionym do stosowania ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 24.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salę wielofunkcyjną;
 - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 4) gabinet logopedyczny;
 - 5) gabinet do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zaplecze sanitarne;
 - 7) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 25.

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

4. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka określa „Procedura dotycząca przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się wypadek” oraz „Procedura dotycząca przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore”.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 26.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez, ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

5. Rodzice zobowiązani są do podania nauczycielom krótkiej informacji (w uzgodnionych terminach) o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

7. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć, które są one odrębnymi dokumentami.

8. W tym czasie nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

9. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. 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) lub zapisu spotkania w aplikacji TEAMS.

ZORGANIZOWANIE DZIECKU ZAJĘĆ NA TERENIE INNEGO PRZEDSZKOLA

§ 27.

1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

DIAGNOZA GOTOWOŚCI DZIECKA DO PODJĘCIA NAUKI W SZKOLE

§ 28.

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 29.

1. Na początku każdego roku szkolnego rozsyłana jest wśród rodziców wychowanków przedszkola ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia.

2. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

3. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu, dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

1) synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć online,

2) asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

3) łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie,

4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

1) poczty elektronicznej,

2) innych środków komunikacji,

3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEiN-u, kuratorium oświaty,

4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

5. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

§ 30.

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

2. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

3. Celem obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania celu zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania w ich realizacji, dawania

wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 31.

1. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora przedszkola w postaci wiadomości SMS, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów internetowych.
3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów) odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.

ROZDZIAŁ 6

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 32.

1. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców wychowanka w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 32.

1. Politykę kadrową realizuje się w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny.
2. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
3. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu lub dwojce nauczycieli zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników niepedagogicznych.
6. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 33.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

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

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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

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

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego;

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

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

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

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

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

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

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

- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 8)współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 9)prorowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10)realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11)czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12)inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13)współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 14)współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 15)przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 16)taczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a)poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b)ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c)włączenia ich w działalność przedszkola;
 - 17) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 18)szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 19)korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w przedszkolu:
- 1) w wymiarze jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,

2) w wymiarze jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.

3) w czasie tej godziny nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

§ 34.

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda.

2. 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 oraz porad i 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;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności

w ich funkcjonowaniu,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycielom w bezpośredniej pracy z wychowankiem,

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom wychowanków i nauczycielom;

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

§ 36.

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko psychologa.

2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

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

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

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

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 38.

1. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest do:

- 1) wykonywania czynności opiekuńczych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
- 2) utrzymywania czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) utrzymywania w czystości zabawek i sprzętu należącego do grupy,
- 4) dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- 5) współdziałanie z nauczycielami grupy i innymi pracownikami przedszkola w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka zgodnie z przyjętymi normami i zasadami,

6) wykonywaniu innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i wynikających z organizacji pracy.

2. Woźna zobowiązana jest do:

- 1) utrzymywania w należytej czystości powierzonych pomieszczeń, zabawek i sprzętów,
- 2) pomocy nauczycielowi w sytuacjach, które wymagają zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w szczególności podczas organizowania zajęć poza przedszkolem lub w trakcie wycieczek,
- 3) podawania dzieciom posiłków w określonych porach ze zwróceniem uwagi na przestrzeganie zaleceń lekarzy dotyczących diet,
- 4) dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- 5) pełnienia dyżuru w holu przedszkola wg ustalonego harmonogramu,
- 6) utrzymywanie w czystości terenu należącego do przedszkola,
- 7) dbanie o ogród przedszkolny,
- 8) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola,
- 9) o ile to możliwe, pracuje w powierzonym oddziale przez cały cykl edukacji przedszkolnej dzieci.

3. Intendent przedszkola zobowiązany jest do:

- 1) zaopatrywania przedszkola w posiłki/żywność, środki czystości, podstawowy sprzęt,
- 2) prowadzenia magazynu żywności i środków czystości oraz dokumentacji magazynowej zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 3) prowadzenie dokumentacji zgodnej z zaleceniami Sanepid-u, HACCP oraz dobrej praktyki,
- 4) nadzorowania poprawności podawania posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu,
- 5) kontaktu z firmą cateringową, kontrolowanie jadłospisu z uwzględnieniem różnorodności posiłków, ilości kalorii oraz planowania posiłków dla dzieci z różnymi dietami żywieniowymi,
- 6) wywieszania jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców,
- 7) comiesięcznego przygotowywania karty odpłatności dla rodziców,
- 8) wprowadzania deklaracji rodziców i rozliczaniu odpłatności w systemie GPE zgodnie z przepisami,
- 9) wykonywania prac administracyjno-gospodarczych,
- 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci, ich rodziców oraz wszystkich pracowników,
- 11) zlecenia i nadzorowania pracy pracowników obsługi,
- 12) wykonywania poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków konserwatora należy:

- 1) przegląd oraz konserwacja urządzeń sanitarnych, oświetleniowych,
- 2) bieżące naprawy sprzętu, zabawek, urządzeń grzewczych i elektrycznych,
- 3) usuwanie usterek niespełniających przepisów BHP i p/poż,

- 4) współdziałanie z nauczycielami i personelem obsługi w realizacji wynikających z planu pracy
 - 5) dokonywanie bieżących napraw, dozоровanie poprawnego funkcjonowania budynku i przyległego terenu przedszkola,
 - 6) utrzymywanie w czystości terenu przedszkola, odśnieżanie w okresie zimowym, koszenie trawy w sezonie letnim,
 - 7) dbanie o ogród przedszkolny,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów BHP i p/poż,
 - 2) przestrzegania zakazu palenia produktów tytoniowych oraz spożywania produktów alkoholowych na terenie jednostki,
 - 3) wykonywania badań profilaktycznych,
 - 4) nieudzielania rodzicom informacji o dzieciach (zapis nie dotyczy nauczycieli).
 - 5) sumiennego i starannego wykonywania pracy,
 - 6) przestrzegania czasu pracy ustalonego w jednostce,
 - 7) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 8) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników znajduje się w ich aktach osobowych.

ROZDZIAŁ 8

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 39.

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikającego z Konwencji Praw Dziecka.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W przedszkolu mogą być organizowane grupy mieszane wynikające z potrzeb organizacyjnych przedszkola.
5. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z wczesnym wspomaganie rozwoju po uprzednim uzyskaniu zgody lekarza specjalisty i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dziecko w wieku 5 lat ma prawo odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 9 lat.

§ 40.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt 1.
5. Kontrolowanie spełnienia obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. O niespełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko.
8. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO POZA PRZEDSZKOLEM

§ 41.

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;

2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 42.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 5) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka reguluje procedura „Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem”.

§ 43.

1. Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice, którzy mają obowiązek:

- 1) przekazywać na bieżąco rzetelne informacje o dziecku,
- 2) dopełniać czynności związanych z corocznym zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- 3) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola,
- 4) stwarzać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć przedszkolnych,
- 5) przestrzegać organizacji pracy przedszkola,
- 6) terminowo uiszczać opłaty za usługi świadczone przez przedszkole,
- 7) przestrzegać postanowień statutu w kwestiach ich dotyczących,
- 8) odbierać i odpowiadać na informacje przekazywane przez dyrektora, nauczycieli i intendenta przedszkola.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) do bieżącej, pełnej informacji o postępach dziecka, zadaniach edukacyjnych realizowanych w przedszkolu,
- 2) znajomości statutu przedszkola,
- 3) wyrażania opinii o pracy przedszkola,
- 4) wyboru zajęć dodatkowych,
- 5) uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola,
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);
- 7) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 8) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 9) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§ 44.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
- 7) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie godzinami otwarcia placówki;
- 8) dbanie o higienę osobistą dziecka.

2. Rodzic ma obowiązek przyprowadzić do przedszkola tylko dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w celu zastosowania leczenia.
5. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.

§ 45.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:

- 1) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) czyny dziecka stanowią zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa jego własnego i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
- 3) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
- 4) nieprzestrzegania zapisów zawartych w statucie np. częstego odbierania dziecka z przedszkola po godzinach funkcjonowania przedszkola, nieprzestrzegania regulaminów, procedur.

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

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

4) rozmowy z dyrektorem.

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

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

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

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Prezydenta Miasta Gdańska.

6. Z listy wychowanków przedszkola nie wolno skreślić dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

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

2. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Przedszkole jest finansowane przez;

a) dotacje organu prowadzącego;

b) opłat wnoszonych przez rodziców za usługi świadczone powyżej bezpłatnych godzin nauczania i wychowania oraz wnoszonych opłat za żywienie dzieci.

4. Obsługę kadrową i finansowo-księgową przedszkola oraz dokumentację z tym związaną prowadzi Gdańskie Centrum Usług Wspólnych:

1) przedszkole systematycznie i na bieżąco przekazuje dokumentację związaną z działalnością przedszkola do prowadzenia kadr i pełnej księgowości;

2) GCUW ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej.

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

6. Zasady gospodarki materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rzeczywistym wykazem akt opracowanym na podstawie instrukcji kancelaryjnej.

2. Zmiany w statucie są możliwe w formie uchwały rady pedagogicznej.

3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

5. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

6. Statut Przedszkola Nr 14 „Biały Żagiel” w Gdańsku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 15 września 2023 roku.

