

# **STATUT**

## **Przedszkola nr 14**

### **w Gdyni**

## **Statut Przedszkola - Rozdziały**

- I. Nazwa Przedszkola oraz jego organy nadrzędne
- II. Cele i zadania Przedszkola
- III. Organy Przedszkola i ich kompetencje
- IV. Organizacja Przedszkola
- V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola
- VI. Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice
- VII. Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **NAZWA PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO ORGANY NADRZĘDNE**

#### **§1**

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole nr 14 zwane dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem: 81-514 Gdynia, ul. Ks. St. Zawackiego 5
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone przepisami prawa.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina miasta Gdynia, z siedzibą Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81 – 382 Gdynia.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 14 w Gdyni;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 14 w Gdyni;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

#### **§ 3**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.) zwanej dalej ustawą i przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Niniejszego statutu.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **§4**

##### **Cele i zadania**

1. Przedszkole jest publiczne, realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
  - 1) wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 2) w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;

3) przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców/opiekunów prawnych.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku 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 różnorodnych form pracy;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w toku bieżącej pracy nauczycieli oraz specjalistów i organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zapewnia opiekę i kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych zgodnie z rozporządzeniem MEiN.

4. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

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

5. Przedszkole realizuje cele i 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 psychofizycznych dzieci;

4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;

5) planuje zadania rozwijające zdolności oraz dla dzieci uzdolnionych;

6) uczestniczy w projektach, 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) realizuje zadania edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

12) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

a) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych oraz radiu,

b) materiałów innych wskazanych przez nauczyciela;

13) informuje rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;

14) prowadzi preorientację zawodową mającą na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. 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;

3) promuje ochronę zdrowia.

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

9. 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;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

10. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole, w uwzględnieniu z organem prowadzącym przedszkole i na podstawie odrębnych przepisów.

11. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

12. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: 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 w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 5

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
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 zatrudnieni w przedszkolu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
  - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - 7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki rozwoju realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Wymaga: opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## §6

### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) zajęcia w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
  - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które w każdym momencie może zostać zmienione.
2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych mają prawo do równego traktowania, statutowych praw i obowiązków oraz zachowania własnej tożsamości językowej oraz kulturowej w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 7**

##### **Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.

#### **§ 8**

##### **Dyrektor**

1. Kompetencje Dyrektora:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zadania Dyrektora:
  - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 4) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 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) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
- 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

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

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Gdynia 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.

4. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
- 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.

## § 9

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;



- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, ponieważ nie utworzono rady przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasta Gdynia o odwołanie z funkcji Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą 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.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
13. 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.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem zgodnym z ustawą Prawo oświatowe i statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
  - 2) opiniuje pracę nauczycieli przed dokonaniem ich oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy;
  - 3) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela lub do kuratora oświaty o dokonanie oceny pracy dyrektora;
  - 4) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - 5) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
  - 6) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

## § 11

### Zasady współdziałania organów

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. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
4. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ustępie 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

## § 12

### Arkusze organizacji

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Arkusz organizacji przedszkola przygotowuje dyrektor przedszkola wg zasad określonych w odrębnych przepisach, zasięga opinii zakładowych związków zawodowych i przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
5. Do zatwierdzenia zmian w arkuszu organizacji przedszkola wymagane są odpowiednio opinie: rady pedagogicznej, związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Terminy opiniowania oraz przekazywania arkusza organizacji przedszkola do zatwierdzenia, a także terminy i sposób wprowadzania zmian w arkuszu określają odrębne przepisy.

## § 13

### Nabór dzieci do przedszkola

1. Nabór do przedszkola prowadzony jest poprzez elektroniczny system rekrutacji w oparciu o kryteria:
  - 1) główne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) dodatkowe na dany rok szkolny określone uchwałą Rady Miasta Gdyni.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Skład komisji i jej zadania określają odrębne przepisy.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

## § 14

### **Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola**

10. Dzieci są przyprawdzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1) rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie;

2) odbierająca osoba, upoważniona przez rodziców, ma obowiązek potwierdzenia swojej tożsamości okazaniem dokumentu ze zdjęciem.

11. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.

12. Obowiązkiem osoby przyprawdzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

13. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

14. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletnią upoważnioną osobę).

## **15**

### **Organizacja pracy z wychowankami**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin;

2) przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

3) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;

4) przerwa wakacyjna trwa 1 miesiąc każdego roku i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. 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 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) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

5. Rodzice krótko informują nauczyciela 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, 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, modyfikuje 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).

## § 16

### Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

3. Na czas określony przez Ministra Edukacji i Nauki w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziałach może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

## § 17

### **Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
  - 1) zajęcia i zabawy dowolne;
  - 2) zajęcia obowiązkowe (kierowane);
    - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
    - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
    - c) spacer i wycieczki,
    - d) uroczystości przedszkolne;
  - 3) sytuacje okolicznościowe.

## § 18

### **Rozkład dnia**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) pory posiłków w każdym dniu.
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 potrzeby może być zmieniony.

## § 19

### **Realizacja podstawy programowej**

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, i około 30 min. dla pozostałych dzieci.

6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
7. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci. Zasady organizowania wycieczek regulują odrębne przepisy w regulaminie wycieczek.
8. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 20**

### **Zasady odpłatności**

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z trzech posiłków.
2. Wysokość opłat za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin określa uchwała Rady Miasta i rozliczana jest zgodnie z elektroniczną ewidencją pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

## **§ 21**

### **Pracownicy przedszkola**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Inne stanowiska kierownicze:
  - 1) w przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora;
  - 2) powierzenie tego stanowiska i odwołanie ze stanowiska dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. 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;
  - 7) zachowanie tajemnicy zawodowej.

## § 22

### Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
  - 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.
4. 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. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców.
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 oraz 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);
  - 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) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
  - 10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 14) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich 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;
- 16) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 23

### Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia specjalistów do realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz może zatrudniać nauczycieli wspomagających w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, tj. nauczycieli wspomagających – w zależności od potrzeb.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;

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 dzieci;

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

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. 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.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 24

### Współpraca nauczycieli i rodziców

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. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
  - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci zawierającej aktualny poziom rozwoju i propozycje działań wspomagających;
  - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
  - 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice.

## § 25

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) pomoc nauczyciela;
  - 2) woźna oddziałowa;
  - 3) intendent;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) konserwator.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, zapewnienie zdrowego żywienia, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE**

## § 26

### **Prawa Rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wyrażania swoich opinii;
  - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
  - 3) rzetelnej informacji o dziecku;
  - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
  - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
  - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

2. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania, realizacji celów i zadań przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

## § 27

### **Obowiązki Rodziców**

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) udzielanie bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 7) aktywne współuczestniczenie w życiu przedszkola;
- 8) kulturalne zachowanie w różnych sytuacjach na terenie placówki.

2. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Rodzice dziecka obowiązani są troszczyć się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka z poszanowaniem jego godności i praw.

1) o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach stosowania w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje informację odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

## § 28

### **Wychowankowie przedszkola i ich prawa**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. 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;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. 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.

4. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka.

## § 29

### **Wychowankowie przedszkola i ich obowiązki**

1. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.
2. 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;
  - 5) szanowania praw innych;
  - 6) stosowania form grzecznościowych;
  - 7) akceptowania indywidualności każdego dziecka;
  - 8) informowania nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola.

## § 30

### **Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:
  - 1) stwarzania przez dziecko zachowań agresywnych, sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz dezorganizacji pracy grupy, braku współpracy z rodzicami, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w Przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców;
  - 2) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc;
  - 3) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
  - 4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
  - 5) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
  - 6) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
  - 7) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego;
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
4. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców/prawnych opiekunów nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 31

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową i kadrową prowadzi Centrum Usług dla Przedszkoli i Szkół w Gdyni

### § 32

1. 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.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
4. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa lub modyfikacji organizacji pracy przedszkola.
5. Statut przedszkola umieszczony jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej przedszkola oraz jest udostępniony na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora w placówce.

### §33

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

### § 34

1. Administratorem Danych Osobowych m.in. pracowników Przedszkola, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest Przedszkole nr 14 w Gdyni reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
2. Administrator Danych Osobowych zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z zapisami Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych aktów normatywnych nakazujących szczególną ochronę danych osobowych.
3. Administrator Danych Osobowych realizuje obowiązki dotyczące przetwarzania danych zawarte w odrębnych przepisach.
4. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który jest odpowiedzialny za nadzór nad bezpieczeństwem informacji przetwarzanych w placówce.

### § 35

1. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **28. 06. 2023 r.**
3. Traci moc Statut Przedszkola uchwalony w dniu **28.11.2017 r.**