

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 29 w GDYNI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę : „Przedszkole nr 29 w Gdyni, ul. Adm. J. Unruga53.
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem: 81 – 181 Gdynia, ul. Unruga 53
3. Przedszkole nr 29 w Gdyni, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Gdynia.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miasta Gdynia i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Ustalona nazwa: „Przedszkole nr 29 w Gdyni, ul. Adm.J. Unruga 53” jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Na pieczęciach urzędowych Przedszkola może być używany skrót nazwy „Przedszkole nr 29 w Gdyni”.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :
 - 1) wspiera rozwój dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 2) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
 - 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

1. Do głównych zadań statutowych Przedszkola należy w szczególności:

- 1) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 3) 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;
- 4) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 7) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej);
- 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu zainteresowań językiem obcym i poznawaniu innych kultur;
- 11) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem na rzecz tworzenia warunków realizacji działań umożliwiających rozwój dzieci oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki.

§ 4

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do kolejnego etapu edukacji, w szczególności:

- 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;
- 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
- 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
- 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
- 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;
- 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;

- 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

§ 5

Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
2. Celem udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie jego potencjalnych możliwości rozwoju i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkolnym i społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na rozpoznane, w wyniku przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych lub diagnozy przedszkolnej, dysfunkcje rozwojowe.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
5. 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.
6. W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną przez dyrektora organizacją.
9. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.

10. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
11. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.

§7

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. 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.

§8

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

5. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w opinii lub orzeczeniu, z uwzględnieniem wymagań określonych odrębnymi przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział IV

Organy Przedszkola oraz ich kompetencje

§ 9

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

§ 10

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola w szczególności :
 - 1) kieruje pracą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami (opiekunami prawnymi), a w szczególności :

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola ;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
 - 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola.
5. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki , wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej - przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, podpisuje
i realizuje jej uchwały oraz podpisuje protokół z posiedzenia Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach, zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w każdym czasie na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, zgodnie z założeniami rocznego programu rozwoju i planu Wewnątrz przedszkolnego Doskonalenia Nauczycieli lub na wniosek organu prowadzącego.
6. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkiem każdego członka tego organu odbywa się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń
i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej placówki.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym dzienny i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dzieckiem;
 - 3) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
 12. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do pracy w innych organach, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.
 14. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które nie są zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 15. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
 17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian.

§ 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) wszystkich wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po trzech) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem
w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do Rady Rodziców placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. planu pracy wychowawczo – dydaktycznej na dany rok szkolny;
 - b. projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

8. Rada Rodziców opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczy Dyrektor z głosem doradczym.

Rozdział V

Organizacja Przedszkola

§13

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) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 14

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
2. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 15

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
2. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej Przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.

§ 16

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach.
2. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.

§ 17

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do Przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję, takie jak uporczywy katar i kaszel lub stan podgorączkowy.
2. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
3. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
4. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego zostały określone w pisemnym porozumieniu stron.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych.
6. Wychowankowie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice (opiekunowie prawni) uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).
7. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 18

1. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
3. Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6lat – około 30 minut.
4. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
5. Zajęcia religii odbywają się w czasie po realizacji podstawy programowej.

§ 19

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

3. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
4. Wycieczki i spacery dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekunów prawnych).
5. Przedszkole posiada Regulamin wyjść i wycieczek.

§ 20

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprawiania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dzieci powinny być przyprawiane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby upoważnione przez nich na podstawie ich pisemnych oświadczeń.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie po spożyciu alkoholu bez względu na to, czy jest to rodzic (opiekun prawny) czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 21

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

3. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

§ 22

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe,
za które nie pobiera się opłat.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku około 5-7 lat – około 30 minut.
5. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli.
3. Zmiana może dotyczyć:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
 - 2) łączenia oddziałów, liczba dzieci w oddziale może przekroczyć 25;
 - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
4. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia:
 - 1) dzieci urodzone w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego przechodzą do oddziału dzieci wiekowo starszych, jeżeli liczba dzieci w oddziale jest zgodna z przepisami prawa;
 - 2) dzieci urodzone w drugiej połowie roku pozostają w tym samym oddziale.
5. Data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
6. Z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów Przedszkola podejmuje dyrektor.

§ 24

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

2. W Przedszkolu jest pięć oddziałów. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 5 sal edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, pomieszczenia kuchenne z magazynami oraz plac zabaw.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 135. Liczba miejsc w oddziale może przekraczać 25.

§ 25

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do użytku w Przedszkolu , programów własnych opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
2. Do dnia 30 czerwca Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 26

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności :
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 27

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się:
 - 1) 6.30 - 8.15 - Schodzenie się dzieci. Zabawy w kąciakach zainteresowań podejmowane z inicjatywy dzieci np. zabawy konstrukcyjne, zajęcia indywidualne z dziećmi wymagającymi wsparcia;
 - 2) 8.15 - 9.00 - Śniadanie, czynności higieniczne, współudział w przygotowaniu zajęć, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań;
 - 3) 9.00 - 10.00 - zabawy edukacyjne inicjowane z inicjatywy nauczyciela, terapia logopedyczna, nauka języka nowożytnego;
 - 4) 10.00 -12.00 - rytmika, zabawy dowolne i zorganizowane na powietrzu;
 - 5) 12.00 -12.30 – obiad;
 - 6) 12.30 -14.30 – odpoczynek poobiedni;
 - a) grupy 3 latków – leżakowanie;
 - b) grupy 4-6 latków – zabawy w kąciakach zainteresowań, zabawy indywidualne i w małych zespołach wspierające rozwój dzieci, słuchanie bajek;
 - 7) 14.30 -14.40 - podwieczorek;

- 8) 14.40 - 17.00 - zabawy w kącikach zainteresowań wyływające z zainteresowań dzieci, oraz inicjowane przez nauczyciela np. gry stolikowe, zabawy tematyczne, konstrukcyjne, rozchodzenie się dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 28

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Terminy przerw wakacyjnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 29

1. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, oraz wysokość opłaty za te świadczenia zostały określone uchwałą Nr XLIV/909/14 Rady Miasta Gdyni z dnia 25 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 1 sierpnia 2014, poz. 2627).
2. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 – ciu godzin pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry do 15 –tego dnia każdego miesiąca w biurze przedszkola lub przelewem na rachunek bankowy przedszkola. Za nieterminowe wpłaty naliczane są ustawowe karne odsetki.
4. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
5. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność wg naliczanej kalkulacji.
6. Szczegółowy zakres realizowanych w Przedszkolu działań edukacyjnych oraz zasady odpłatności określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunów prawnych), która w szczególności określa:
 - 1) czas na jaki została zawarta;
 - 2) wymiar godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 3) liczbę posiłków, z których korzysta dziecko.
7. Przedszkole w ramach wyżywienia zapewnia dzieciom:
 - 1) śniadanie - 30% stawki żywieniowej dziennej;
 - 2) obiad - 50% stawki żywieniowej dziennej;
 - 3) podwieczorek - 20% stawki żywieniowej dziennej.
8. Zmiany w odpłatności za przedszkole, w tym ilość godzin, posiłków możliwe są tylko za zgodą Dyrektora, na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział VI
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 30

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor utworzył stanowisko wicedyrektora.

§ 31

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) współdziałanie w tworzeniu planu dydaktyczno- wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) kontrola terminowości i prawidłowości realizacji zadań pracowników przedszkola;
 - 3) organizacja pracy podległych pracowników;
 - 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 5) prowadzenie księgi zastępstw wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) czuwanie nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji przedszkola przez nauczycieli;
 - 7) przygotowanie i realizacja zarządzeń i decyzji dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców oraz aktów prawnych wydanych przez organ prowadzący, nadzorujący, a także instytucje upoważnione do nadzoru i kontroli;
 - 8) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 9) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 32

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki (diagnoza przedszkolna).
4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
6. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

- 3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola.
7. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do :
- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wdrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
8. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 33

1. 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.
2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
 - 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) 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.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeni;
 - 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.

§ 34

1. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu na wniosek dyrektora, rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczycieli (konsultacje indywidualne).
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 miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji 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) zebrania grupowe;
 - 5) konsultacje indywidualne, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami;
 - 7) zajęcia otwarte;
 - 8) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 9) edukacyjne zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanymi do Przedszkola specjalistami;

10) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

§35

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) woźna oddziałowa;
 - 4) referent do spraw zaopatrzenia;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) ogrodnik;
 - 8) konserwator.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku, ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział VI

Rodzice i Wychowankowie Przedszkola

§ 36

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

- 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.
3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
 - 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) przyprawianie do Przedszkola dziecka zdrowego;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przekazywanie dyrektorowi Przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;
 - 7) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
 - 8) dbanie o higienę osobistą dziecka;
 - 9) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu.
4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego–dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym;
 - 4) indywidualnego rozwoju własnego tempa tego procesu;
 - 5) do wyboru formy wypoczynku jeśli jest zmęczone;
 - 6) do zaspokojenia głodu i pragnienia, jeśli sygnalizuje taką potrzebę, a także do odmowy jedzenia pokarmów, których nie lubi.
5. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:
 - 1) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych w najbliższym otoczeniu;
 - 2) szanować mienie Przedszkola;
 - 3) używać na co dzień form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 4) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru;
 - 5) przestrzegać odpowiednich, przyjętych norm w społeczności przedszkolnej.
6. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:
 - 1) rodzic nie wnosi opłat za przedszkole lub dziecko ma nieusprawiedliwioną nieobecność w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc;
 - 2) zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno- pedagogicznych;
 - 4) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, potwierdzone przez lekarza.
7. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy Dyrektor podejmuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie stosownej uchwały.

8. Informację o skreśleniu dziecka z listy rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Przedszkola.
9. W szczególnych przypadkach Dyrektor na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ma prawo zawiesić dziecko w uczęszczaniu do przedszkola na okres trzech miesięcy.

§ 37

1. Rekrutację do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
2. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Gdynia.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.2, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, z których każde ma jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miasta Gdynia, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasta Gdynia mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Gdyni.
8. Rodzice dzieci kandydujących do przedszkola na dany rok szkolny mogą ubiegać się o przyjęcie do trzech przedszkoli – wniosek należy złożyć w placówce pierwszego wyboru.
9. Do wniosku dołączone są załączniki o spełnianiu kryteriów;
10. Do Przedszkola są przyjmowane dzieci od 3 do 7 lat.; dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzane z wykorzystaniem systemów informatycznych.

14. Rodzic może złożyć pisemny wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
15. Rodzic mający uzasadnienie odmowy przyjęcia może złożyć do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
16. Na rozstrzygnięcie Dyrektora rodzic może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 38

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

§39

1. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem i wniesienia ewentualnych poprawek przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
 - 1) umieszczenie Statutu w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 3) udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola
3. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola nr 29 w Gdyni z dnia 01.09.2011r.
5. **Statut Przedszkola nr 29 w Gdyni w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 roku.**

§40

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

Przepisy prawa, na podstawie których opracowano Statut przedszkola

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572, z późn. zm.),
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624, z późn. zm.),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz.977, z późn.zm.),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz.532),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r., poz.1113),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013 r., poz.1257),
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, z późn.zm.),
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r., Nr 135, poz.1516),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz.1157),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r., poz.1170, z późn.zm.),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz.1270),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2015 r., poz.1214),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach