

Załącznik nr 1

Do uchwały 1/2023

Rady Pedagogicznej

Przedszkola nr 81 w Gdańsku

STATUT

Przedszkola nr 81 w Gdańsku

Tekst jednolity

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3 Organy przedszkola	10
Rozdział 4 Organizacja przedszkola	13
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	18
Rozdział 6 Wychowankowie i ich rodzice	23
Rozdział 7 Zasady finansowania przedszkola	29
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	29

STATUT

Przedszkola nr 81 w Gdańsku, ul. Wilka Krzyżanowskiego 2
z dnia 12.10.2022r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Przedszkole nr 81 w Gdańsku, ul. Wilka Krzyżanowskiego 2, zwane dalej „Przedszkolem” jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.

§ 2. Siedziba Przedszkola mieści się w Gdańsku, przy ul. Wilka Krzyżanowskiego 2.

§ 3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.

§ 4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
- 2) **Rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
- 3) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 Statutu;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
- 5) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 6) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika przedszkola, niebędącego nauczycielem;
- 7) **Wychowanku** – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 8) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 9) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ przedszkola, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 10) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ przedszkola, o którym mowa w art. 83 Ustawy;

11) Podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 6. Celem przedszkola jest wspieranie rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, w każdej planowanej i naturalnej sytuacji edukacyjnej, z uwzględnieniem twórczej aktywności dzieci oraz podstawowych wartości prawdy, piękna i dobra, przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

§ 7. Do głównych zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dzieci;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków zabawy, nauki i odpoczynku;
- 3) organizowanie warunków rozwoju i edukacji dzieciom niepełnosprawnym i rozwijającym się w sposób nieharmonijny, zapewnianie oddziaływań pobudzających ich rozwój psychoruchowy i społeczny;
- 4) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 6) wykorzystywanie i tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu sprawności ruchowej dzieci oraz nawyków i zachowań prozdrowotnych;
- 7) wzmocnianie poczucia własnej wartości dziecka, przygotowanie do rozumienia emocji oraz radzenia sobie z ich przeżywaniem;
- 8) organizowanie i wykorzystywanie sytuacji edukacyjnych prowadzących do poznawania przez dzieci wartości i norm społecznych;
- 9) tworzenie warunków do aktywnego poznawania i doświadczania rzeczywistości społecznej, przyrodniczo-technicznej oraz kulturowej;
- 10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu zainteresowań językiem obcym i poznawaniu innych kultur;

- 11) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem na rzecz tworzenia warunków realizacji działań umożliwiających rozwój dzieci.

§ 8. Szczegółowe cele i zadania realizowane w przedszkolu określone są w planach pracy przedszkola.

§ 9. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole, 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) 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.

§ 10. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości

- psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej;
- 2) 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;
 - 3) w sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) pomoc psychologiczną organizuje dyrektor przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka;
 - 5) godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do potrzeb i wieku dziecka;
 - 6) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 7) rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją;
 - 8) przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań terapeutyczno-wychowawczych;
 - 9) rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka;
 - 10) przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.

§ 11. 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 wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) zatrudnia kadre posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
 - 3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 4) posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego.
1. Organizowane w przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania uwzględniające rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz likwidowanie przyczyn środowiskowych ograniczających jego funkcjonowanie.
 2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć specjalistycznych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6lat – około 30 minut.
 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, z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 12. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia:

- 1) Naukę religii prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne 2 razy w tygodniu.
- 2) Czas prowadzonych zajęć religii wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

- 3) Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
- 4) Zajęcia religii odbywają się w ciągu dnia pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 13. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę języka angielskiego:

- 1) Naukę języka angielskiego prowadzi nauczyciel z wymaganymi kwalifikacjami w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego 2 razy w tygodniu.
- 2) Czas prowadzenia zajęć języka angielskiego wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
- 3) Zajęcia języka angielskiego odbywają się w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 14. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.

1. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku przedszkola jak i poza Przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców.
3. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę.
4. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
5. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.

§ 15. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

1. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
2. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

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

§ 16. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.

1. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie rodziców dziecka.

§ 17. 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.

§ 18. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

1. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
2. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekle chorego zostały określone w pisemnym porozumieniu stron.

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

1. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
3. Podstawą niewydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
4. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa regulamin.

§ 20. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

1. Organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:
 - 1) zebrania ogólne (organizowane raz w roku w I połowie września);
 - 2) zebrania oddziałowe (organizowane według potrzeb);
 - 3) zajęcia otwarte i uczestniczące;
 - 4) uroczystości, imprezy, przeglądy i wernisaże;
 - 5) konsultacje z dyrektorem (organizowane według potrzeb);
 - 6) konsultacje z nauczycielami (w pierwszym tygodniu każdego miesiąca na tablicy ogłoszeń umieszczane są godziny dostępności nauczycieli dla rodziców. Nauczyciele godzinę w tygodniu (60minut) są dostępni dla rodziców prowadząc konsultacje , w tym z pomocy psychologiczno-pedagogicznej). Konsultacje odbywają się w gabinecie pracy indywidualnej bądź gabinecie logopedycznym;
 - 7) spartakiady sportowe, festyny rodzinne;
 - 8) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami;
 - 9) prezentowanie literatury psychologiczno-pedagogicznej i czasopism edukacyjnych;
 - 10) integracyjne spotkania;
 - 11) adaptacyjne spotkania z dziećmi nowoprzyjętymi do przedszkola oraz ich rodzicami (II połowa lipca bądź sierpnia w zależności od terminu pełnienia dyżuru wakacyjnego);
 - 12) ankietowanie rodziców, prowadzenie rozmów.

Rozdział 3.

Organy Przedszkola

§ 21. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 22. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;

- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.
 - 9) wykonywanie zadań przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 10) przekazywanie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 12) opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola;
 - 13) współdziałanie z innymi organami działającymi w przedszkolu oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w przedszkolu
 - 14) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 15) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a w placówce, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący

§ 23. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji wychowanków;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
 - 6) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w przedszkolu;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 24. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców, wychowanków i wspiera działalność statutową przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 5) przyjmowanie uchwał rady rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 6) opiniowanie podjęcia w przedszkolu działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
- 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.

§ 25. Organy przedszkola współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:

- 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań przedszkola;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
1. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami przedszkola jest dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.
 2. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
 3. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

Rozdział 4.

Organizacja Przedszkola

§ 26. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku:

- 1) Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

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

§ 27. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:

- 1) jednego nauczyciela , gdy czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie;
 - 2) dwu nauczycieli, jeżeli czas pracy oddziału przekracza 5 godzin dziennie.
1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe ze względu na organizację pracy, powierzony mu oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.

§ 28. Przedszkole przystosowane jest do pracy w 5 oddziałach, dysponuje 122 miejscami dla dzieci.

§ 29. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

- 1) zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
- 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) oczekiwania rodziców.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 30. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego we wszystkich oddziałach wiekowych, w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00-13.00. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 31. Proces opieki, wychowania, nauczania – uczenia się jest realizowany w przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

1. Wybrane programy zostały pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu.
2. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach rady pedagogicznej.

§ 32. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczno-rewalidacyjne prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w:

- 1) dzienniku zajęć poszczególnych oddziałów;
- 2) dzienniku zajęć specjalisty.

§ 33. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

1. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa, w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;

- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, informacje o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1. Dzieci w terminie, gdy przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli .
2. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:00 do 17:00.
3. Czas pracy przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
4. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w przedszkolu w zawartej z przedszkolem umowie, która jest wiążąca dla obu stron .

§ 35. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie.

1. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.
2. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
3. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.

§ 36. Przedszkole od 1.03.2020r. prowadzi elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Rodzice przyprowadzając i odbierając dzieci z przedszkola przykładają kartę do czytnika.
2. W przypadku pominięcia przyłożenia karty do czytnika system nalicza czas pobytu dziecka w przedszkolu od godziny 6 do godziny 17 z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.

§ 37. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 38. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- Zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje zajęcia dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - Poprzez stronę internetową przedszkola <https://p81.edu.gdansk.pl> oraz pocztę elektroniczną poszczególnych nauczycieli, które stanowią podstawowe narzędzie komunikacji między nauczycielami, dziećmi i ich rodzicami;
 - Dopuszcza się inne metody komunikacji (wskazane na stronie internetowej przedszkola) przyjęte wspólnie przez nauczyciela, wychowanków i rodziców danej grupy);
 - W przedszkolu nr 81 w Gdańsku ustala się jednolity system kształcenia na odległość w formie zakładki na stronie internetowej jako obszaru roboczego do współpracy nauczycieli, rodziców i dzieci, gromadzenia propozycji zabaw i zadań;

- Każdy nauczyciel jest zobowiązany do umieszczania w przygotowanych zakładkach materiałów edukacyjnych;
 - Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań w diagnozie.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być realizowane w szczególności z zastosowaniem:
- Materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
4. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu dziecka, wiek i etap rozwoju dziecka, a także sytuację rodzinną.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat zachęcane są do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu.
6. Dzieci w wieku 6 lat zobowiązane są do realizacji zadań wynikających z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w przedszkolu.
7. Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola.
8. Dla dzieci bez dostępu do komputera, internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki (przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych).
9. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach powinien uwzględniać w szczególności:
- Równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - Możliwości psychofizyczne dzieci;
 - Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

10. Materiały zostają wysłane na stronę internetową przedszkola przed rozpoczęciem tygodnia, którego dotyczą.
11. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola i kształcenia na odległość frekwencja wychowanków nie jest odnotowywana.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela na stronie internetowej przedszkola. Potwierdzeniem zapoznania się ze wskazanym materiałem będą obserwacje przeprowadzone przez nauczycieli po powrocie wychowanków do przedszkola.
13. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności dzieci 6 letnich odbywać się będzie w formach przyjętych w Informacji o gotowości szkolnej, z zastrzeżeniem, że sposób zastosowania danej formy musi uwzględniać wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
14. Nauczyciel dokonujący obserwacji pedagogicznych, w tym dzieci kończących edukację w przedszkolu musi uwzględniać pojawiające się trudności techniczne w związku z kształceniem na odległość i dostosować sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności do indywidualnych sytuacji.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 39. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 40. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

1. Do zadań Nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) odpowiednie planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) indywidualizowanie pracy z wychowankiem, dobór właściwych metod wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) otaczanie wychowanków troską, życzliwością i bezpieczeństwem;
- 4) dążenie do rozpoznania potrzeb i zainteresowań wychowanków;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 6) realizowanie obowiązujących podstaw programowych oraz programu wychowania przedszkolnego;
- 7) przestrzeganie praw wychowanków i egzekwowanie ich obowiązków;

- 8) wspieranie wszechstronnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania wychowanków;
- 13) czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

§ 41. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

Współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- Rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestniczenia uczniów w życiu przedszkola oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.

Współpracowanie z zespołem w zakresie opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :

- Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.
- Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- Prowadzenie dokumentacji z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem metod pracy i uzyskanych przez dziecko efektów;
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 42. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- Przeprowadzanie badań diagnostycznych: indywidualnych i grupowych;
- Udzielanie porad psychologicznych dla nauczycieli i rodziców;
- Praca terapeutyczna z dziećmi i rodzicami;

- Współpraca z placówkami oświatowymi, opiekuńczymi;
- Popularyzacja wiedzy psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców;
- Prowadzenie dokumentacji przebiegu terapii z uwzględnieniem rodzaju zaburzenia, metod pracy i uzyskanych przez dziecko efektów.;
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 43. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- Diagnoza problemów i prowadzenie terapii z dziećmi z wadami wymowy zakwalifikowanymi do terapii;
- Współpraca z rodzicami;
- Współpracowanie z nauczycielami, ustalenie wspólnego kierunku działań terapeutycznych;
- Prowadzenie dokumentacji z przebiegu terapii z uwzględnieniem rodzaju zaburzenia, metod pracy i uzyskanych przez dzieci efektów;
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 44. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci.

1. Zespół nauczycieli powołuje dyrektor przedszkola.
2. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na czas określony, realizując zadania z zakresu:
 - 1) planowania;
 - 2) ewaluacji i wewnętrznych badań;
 - 3) promocji i wizerunku przedszkola;
 - 4) kontaktów ze środowiskiem i partnerami przedszkola.
3. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.

§ 45. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.

1. Do zadań niani (pomocy nauczyciela) należy, w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków;
 - 2) wykazywanie troski i stwarzanie miłej i serdecznej atmosfery w pracy z dziećmi oraz dbanie o ich zdrowie i bezpieczeństwo;

- 3) utrzymywanie w czystości i porządku zabawek i sprzętu należącego do oddziału;
- 4) współdziałanie z nauczycielkami grupy i innymi pracownikami przedszkola, w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu poglądami na wychowanie i edukację dzieci;
- 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikające z organizacji pracy.

1. Do zadań intendentki należy, w szczególności:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, podstawowy sprzęt sanitarny;
- 2) prowadzenie magazynu żywności, środków czystości i dokumentacji magazynowej;
- 3) planowanie i sporządzanie jadłospisu, z uwzględnieniem zasad żywienia;
- 4) nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielanie porcji żywnościowych dla dzieci i personelu;
- 5) naliczanie odpłatności dla rodziców (obrot bezgotówkowy);
- 6) nadzorowanie prac gospodarczych;
- 7) wykonywanie prac administracyjno – gospodarczych;
- 8) współdziałanie z nauczycielkami grupy i innymi pracownikami przedszkola, w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i spraw dziecka, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu poglądami na wychowanie i edukację dzieci;
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji przedszkola.

2. Do zadań kucharza należy, w szczególności:

- 1) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 2) punktualnie przyrządzanie zdrowych i w higienicznych warunkach posiłków;
- 3) kierowanie pracą w kuchni;
- 4) utrzymywanie w stanie używalności i czystości powierzonego sprzętu, naczyń i urządzeń;
- 5) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 6) udzielanie pomocy w ustalaniu jadłospisów;
- 7) sporządzanie i przechowywanie próbek żywności;
- 8) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta (pierwszy zwierzchnik), wynikających z organizacji pracy przedszkola.

3. Do zadań pomoc kucharza należy, w szczególności:

- 1) pomaganie kucharzowi w przygotowywaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości naczyń kuchennych, sprzętu i urządzeń oraz pomieszczeń należących do kuchni;
- 3) dbanie o higienę i estetykę przygotowywanych posiłków;
- 4) wykonywanie poleceń kucharza, intendenta oraz dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.
4. Do zadań woźnej oddziałowej należy, w szczególności:
 - 1) utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń, a w szczególności do:
 - czyszczenia i froterowania podłóg;
 - zbierania kurzu z mebli, parapetów okiennych, kaloryferów i innych miejsc;
 - rozkładania i składania leżaków w grupie I.
 - 2) dbanie o czystość i porządek, a w szczególności:
 - mycie okien, ścian;
 - codziennie wietrzenie sal i odkurzanie dywanów;
 - mycie zabawek;
 - utrzymywanie na bieżąco w czystości pomieszczeń sanitarnych, korytarzy, szatni;
 - systematycznie pranie obrusów, fartuchów;
 - 3) organizowanie i wydawanie posiłków oraz zmywanie naczyń zgodnie z instrukcją zmywania naczyń;
 - 4) estetyczne podawanie posiłków, w czystym fartuchu;
 - 5) po zakończeniu pracy sprawdzanie drzwi i okien, wyłączanie wszystkich urządzeń elektrycznych oraz wodno – kanalizacyjnych oraz opróżnianie koszy na śmieci.
 - 6) dbanie o powierzony sprzęt, rośliny i zwierzęta w grupie;
 - 7) pomaganie w opiece nad dziećmi, szczególnie w trakcie zajęć, wyjść na spacer i wycieczki, w szatni i przy relaksie dzieci;
 - 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 9) zastępowanie w czasie nieobecności pracownika obsługi, zgodnie z poleceniem dyrektora;
 - 10) wykonywanie wszystkich czynności terminowo i systematycznie;
 - 11) wykonywanie poleceń nauczyciela, intendenta oraz dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
5. Do zadań konserwatora należy, w szczególności:

- 1) bieżące naprawienie sprzętu, zabawek i urządzeń;
 - 2) wykonywanie przeglądów oraz konserwacji urządzeń sanitarnych, oświetleniowych, grzewczych, elektrycznych;
 - 3) utrzymywanie w czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 4) usuwanie usterek nie spełniających warunków przepisów bhp i ppoż.
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez nauczycieli, kucharza, intendenta oraz dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy
6. Do zadań ogrodnika należy, w szczególności:
- 1) Utrzymywanie czystości w ogrodzie:
 - zamiatanie , podlewanie , odśnieżanie , posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) całego terenu ogrodu przedszkolnego i chodników na zewnątrz ogrodzenia,
 - przycinanie żywopłotów i roślin w ogrodzie przedszkolnym, koszenie trawy,
 - w porze letniej skrapianie terenu zabaw dzieci,
 - podlewanie i pielęgnacja roślin w ogrodzie,
 - współdziałanie z konserwatorem w utrzymywaniu w czystości powierzonych pomieszczeń, śmietników i placu wokół nich;
 - dokonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętów w ogrodzie przedszkolnym.
7. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

Rozdział 6.

Wychowankowie i ich rodzice

§ 46. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.

1. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 47. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

1. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt. 1.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. O niespełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 48. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata.

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w sytuacji, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy chętnych do przedszkola przewyższa liczbę wolnych miejsc.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na dwóch etapach, z uwzględnieniem kryteriów ustawowych oraz, jeżeli zaistnieje potrzeba, dodatkowo kryteriów określonych przez organ prowadzący.
3. Na pierwszym etapie postępowania bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
 5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, w którym uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący.
 6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z załączoną dokumentacją potwierdzającą spełnianie wymaganych kryteriów składa się do dyrektora przedszkola w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
 7. Wniosek o przyjęcie do przedszkola, wykaz dokumentów, które należy załączyć oraz terminy ich składania są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola.
 8. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
 9. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
 10. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wyznaczony przez dyrektora.
 11. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.
 12. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
 13. Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata, podając najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia do przedszkola oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na pierwszym i drugim etapie przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola, jeśli przedszkole po przeprowadzeniu dwóch etapów postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Procedurę postępowania kwalifikacyjnego stosuje się odpowiednio.
18. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
19. Rodzice dzieci uczęszczających 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.
20. Szczegółową organizację przyjmowania dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący.
21. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczone są na stronie internetowej miasta.

§ 49. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 2) bezpiecznych, przyjaznych i atrakcyjnych warunków edukacji;
 - 3) życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) akceptacji takim jakie jest;
 - 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczenie i badanie;

- 7) wypoczynku i relaksacji;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 10) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
- 11) wyboru partnera, rodzaju i miejsca zabawy;
- 12) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania odrębności każdego kolegi;
- 2) przestrzegania reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej;
- 3) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności;
- 4) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 5) przestrzegania porządku w swoim otoczeniu;
- 6) nieoddalania się od grupy.

§ 50. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

1. Skreślenie może nastąpić w przypadku:

- 1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
- 2) nieobecności dziecka bez podania przyczyny i powiadomienia przedszkola przez co najmniej jeden miesiąc;
- 3) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający jeden miesiąc;
- 4) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 51. Rodzice są partnerami przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.

1. 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.

2. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
- 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 4) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomianie 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.

Rozdział 7.

Zasady finansowania przedszkola

§ 52. Przedszkole jest jednostką budżetową.

1. Działalność przedszkola jest finansowana z:
 - 1) dotacji z budżetu gminy Gdańsk;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców za usługi przedszkola świadczone powyżej podstawy programowej oraz żywienie dzieci.

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

§ 54. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na rachunek bankowy przedszkola.

1. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są karne odsetki ustawowe.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 55. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

1. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa lub modyfikacji organizacji pracy przedszkola.
2. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

§ 56. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 57. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30.08.2023r.

Podstawa prawna statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943, zm z 2016 r. poz.1954, poz.1985, poz.2169, z 2017 r. poz.60);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949, Dz.U. z 2021r. poz. 1082, 2022r. poz. 655,1079,1116,1383,1700 i 1730);
3. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego(...) (Dz.U. z 2017 r. poz.356 z późn. zm. - Dz.U. 2018 poz. 1679; Dz.U. 2021 poz. 1533; Dz.U. 2022 poz. 609; Dz.U. 2022 poz. 1717);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późn.zm - Dz.U. 2022 poz. 566; Dz.U. 2022 poz. 644)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r.,poz.1591 z późn.zm - Dz.U. 2022 poz. 1594);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635);
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. Dz.U. 2020 poz. 1386);
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, z późn.zm - Dz.U. 2018 poz. 1055; Dz.U. 2018 poz. 1533);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r., poz.1616 z późn.zm. - Dz.U. 2021 poz. 1571);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz.1646, z późn.zm. - Dz.U. 2019 poz. 1664);

11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658 z późn. zm. - Dz.U. 2021 poz. 1618);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz.1611);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019 poz. 1737)