

## **Statut Przedszkola nr 57 w Gdyni**

### Rozdziały

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania przedszkola
- III. Organy przedszkola i ich kompetencje
- IV. Organizacja pracy przedszkola
- V. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- VI. Prawa i obowiązki dzieci
- VII. Współpraca z rodzicami
- VIII. Zasady finansowania przedszkola oraz odpłatności za przedszkole
- IX. Postanowienia końcowe

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### §1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4, Przedszkole nr 57 w Gdyni, zwane dalej przedszkolem.
2. Siedziba przedszkola mieści się pod adresem: ul. Chwaszczyńska 26, 81-571 Gdynia.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa.

##### §2

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdyni z siedzibą pod adresem:  
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.
3. Na pieczęciach, stemplach i tablicach urzędowych przedszkola umieszczona jest informacja:

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 4  
PRZEDSZKOLE NR 57  
81 – 571 Gdynia, ul. Chwaszczyńska 26  
tel. 58 676-57-21, Regon 368235301

### §3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:  
przedszkolu – należy to rozumieć: Przedszkole nr 57 w Gdyni,  
organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdynia.

## Rozdział II

### Cele i zadania przedszkola

#### §4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W okresie ewentualnego czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. 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.

#### §5

1. Przedszkole zapewnia w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 5) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
  - 6) wychowanie, opiekę i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

## 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) organizowanie warunków rozwoju i edukacji dzieciom niepełnosprawnym i rozwijającym się w sposób nieharmonijny, zapewnienie oddziaływań pobudzających ich rozwój psychoruchowy i społeczny;
- 4) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 5) udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka z opinią lub orzeczeniem,
  - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
- 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ;
- 8) wykorzystywanie i tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu sprawności ruchowej dzieci oraz nawyków i zachowań prozdrowotnych;
- 9) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, przygotowanie do rozumienia emocji oraz radzenia sobie z ich przeżywaniem;
- 10) tworzenie warunków do aktywnego poznawania i doświadczania rzeczywistości społecznej, przyrodniczo – technicznej oraz kulturowej.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4, wicedyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. 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, inspirowane twórczą aktywnością wychowanków;

- 5) planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
- 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, uroczystościach;
- 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;
- 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 10) prowadzi zabawy, zajęcia i gry ruchowe.

### **Rozdział III**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

##### §7

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.

##### §8

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkola: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, WWR, IPET;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
  - 12) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z lisy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze w związku z oceną rozwoju i osiągnięć dzieci, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie pisemnej.

8. Szczegółową organizację pracy rady pedagogicznej ustala opracowany przez radę regulamin.
9. Rada pedagogiczna:
  - 1) wykonuje zadania zgodnie z kompetencjami zawartymi w przepisach odrębnych;
  - 2) przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian;
  - 3) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
  - 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 6) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy przedszkola i nadanie imienia przedszkolu.
10. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
11. Szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
12. Rada Rodziców:
  - 1) realizuje kompetencje w zakresie ustalonym przepisami prawa;
  - 2) może występować do Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
  - 3) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin jej działalności.
  - 4) Rada Rodziców jest organem wspierającym Przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

## §9

1. Organy przedszkola współpracują w procesie wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, w szczególności:
  - 1) Rada Rodziców na wniosek przewodniczącego zaprasza do udziału w swoich posiedzeniach Dyrektora lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej w celu wymiany uwag, opinii, konsultacji w każdej sprawie;
  - 2) przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej w zebraniach rady w związku z analizą i oceną jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniem wspólnych decyzji w zakresie rozwoju i edukacji dzieci;
  - 3) przedstawiciele organów spotykają się w każdym czasie, gdy zaistnieje potrzeba rozwiązania problemów organizacyjnych, opiekuńczych bądź wychowawczych;
  - 4) przewodniczący organów przekazują na bieżąco informacje w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci korzystając z różnych form komunikacji.
2. W sytuacji zaistnienia sporu między organami przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z naczelną zasadą:
  - 1) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4;
  - 2) jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Dyrektor zwraca się do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
3. Organ upoważniony do rozstrzygnięcia sporu zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

## Rozdział IV Organizacja pracy przedszkola

### §10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa lub wyższa.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 5 roku życia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do zajęć i środki dydaktyczne.
7. Przedszkole organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli może zapewnić realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu.
8. Naukę religii na wniosek rodziców prowadzi nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne.
9. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką nauczyciela-wychowawcy bądź innego nauczyciela.
10. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziałów wynikającą z dużej absencji dzieci lub nauczycieli. Zmiana może dotyczyć:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów;
  - 2) łączenia oddziałów, jednak nie więcej niż 25 dzieci w oddziale;
11. Dyrektor przyjmuje dzieci do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego kandydata.
12. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
13. Organizację i zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa co roku organ prowadzący z uwzględnieniem wymagań zawartych w szczegółowych przepisach prawa.
14. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej przedszkola i miasta.
15. W przypadku oddziałów mieszanych, 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.
  - 3) data urodzenia dziecka nie stanowi kryterium jego przejścia do oddziału dzieci starszych, jeżeli jest to dziecko o specjalnych potrzebach rozwojowych.
  - 4) z uwagi na obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli ostateczną decyzję o organizacji pracy poszczególnych oddziałów przedszkola podejmuje Dyrektor.

### §11

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

### §12

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

### §13

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
3. Ramowy rozkład dnia przedszkola obejmuje kolejne, cykliczne działania:
  - 1) zabawy dowolne podejmowane przez dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, zabawy inspirowane i organizowane przez nauczyciela;
  - 2) ćwiczenia poranne, gry, zabawy, inscenizacje ruchowo-muzyczne;
  - 3) czynności higieniczno-porządkowe;
  - 4) spożywanie posiłków;
  - 5) zajęcia edukacyjne rozwijające wszystkie sfery osobowości dziecka prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
  - 6) pobyt na powietrzu – zabawy rekreacyjno-ruchowe, obserwacje, badania, doświadczanie i odkrywanie rzeczywistości przyrodniczo-społecznej;
  - 7) odpoczynek i relaksację, psychiczne wyciszenie dzieci zgodnie z ich potrzebami.

### §14

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, we wszystkich oddziałach wiekowych, w godzinach pracy przedszkola.
2. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

### §15

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

### §16

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

### §17

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych.

### §18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w ustaleniu z Radą Rodziców.
2. Dzieci w terminie, gdy Przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00.

4. Rodzice określają czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków w złożonej u Dyrektora deklaracji.

#### §19

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, w ramach realizacji podstawy programowej, w wymiarze 5 godzin dziennie. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, opieki i nauczania trwa 60 minut. Czas prowadzonych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych i wieku dzieci.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę zajęć.
3. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala Dyrektor 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 za korzystanie przez dziecko z posiłków.

#### §20

Zajęcia edukacyjne w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia: temperatury zewnętrznej, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną i innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu dzieci.

#### §21

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu powyżej 2 dni Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
  - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo lekcji, wideochatu;
  - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań zajęć, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla dzieci, pracy w chmurze;
  - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
4. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

#### §22

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita platforma edukacyjna GSuite Google Classroom oraz jednolita technologia w formie służbowej poczty elektronicznej.
2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Wychowankowi przedszkola umożliwia się dostęp za pomocą zakładek dostępu na stronie internetowej przedszkola lub poprzez korespondencję e-mail, stanowiących płaszczyznę



współpracy pomiędzy rodzicami, dziećmi a nauczycielami. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, za zgodą Dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

### §23

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uwzględniania tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach;
- 3) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
- 3) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazywania informacji w tym zakresie;
- 4) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci;
- 5) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu;
- 6) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia;

3. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem poczty elektronicznej i telefonu.

### §24

Przekazywanie rodzicom dzieci materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem platformy GSuite Google Classroom oraz poczty elektronicznej.

- 1) Nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele wspomagający, pedagodzy specjaliści, prowadzący wczesne wspomaganie rozwoju, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze lub inne zajęcia z dziećmi z orzeczeniem o kształceniu specjalnym są dostępni dla rodziców i dzieci w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji przez dziecko w domu;
- 2) Nauczyciele logopedzi prowadzą terapię logopedyczną poprzez podawanie zadań logopedycznych do wykonania w domu;
- 3) Nauczyciele współorganizujący proces dydaktyczny: nauczyciele wspomagający, specjaliści, ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy zgodnie z ustalonym pensum.

## §25

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie prowadzonych zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w przedszkolu procedura bezpieczeństwa informatycznego.
5. Wykorzystanie kamery przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym do realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

## §26

1. 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 dysfunkcje rozwojowe.
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 specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
5. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną przez Dyrektora organizacją.
6. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
7. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

## §27

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 wspomagania rozwoju lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) zatrudnia kadre posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania oraz do realizacji zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;

- 3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 4) posiada sprzęt 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 edukacyjno-terapeutycznego.
  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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 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

#### §28

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim, zapewnia wychowankom bezpieczne warunki zabawy i nauki.
2. Zajęcia organizowane dla dzieci, zarówno w budynku przedszkola, jak i poza przedszkolem, odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, powierzonych mu przez Dyrektora, w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby upoważnione do obioru.
4. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę.
5. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
6. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.

#### §29

1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
3. Wycieczek nie organizuje się podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

#### §30

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.

### §31

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 m.in. uporczywy katar i kaszel lub stan podgorączkowy.

### §32

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

### §33

1. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osoba upoważniona do odebrania dziecka zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.
4. Dziecko należy przyprawdazać i odbierać zgodnie z zadeklarowanym przez rodziców czasem pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Dziecko nieodebrane z przedszkola po godzinach pracy przedszkola, będzie przekazane do Policyjnej Izby Dziecka. Przekazanie dziecka poprzedzone jest wyczerpaniem wszelkich możliwości skontaktowania się z rodzicami.
6. Przedszkole nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

### §34

1. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:
  - 1) zebrania ogólne;
  - 2) zebrania oddziałowe;
  - 3) zajęcia otwarte i uczestniczące;
  - 4) uroczystości, imprezy, przeglądy;
  - 5) konsultacje z Dyrektorem lub nauczycielem/specjalistą;
  - 6) zawody 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.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

#### §35

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor utworzył stanowisko wicedyrektora, za zgodą Organu Prowadzącego.

#### §36

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Dyrektora we wszystkich kontaktach służbowych i działanie w jego imieniu, w czasie nieobecności Dyrektora odpowiadanie za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem przedszkola;
  - 2) organizacja i kontrola pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
  - 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających postępowi pedagogicznemu, upowszechnianiu i wdrażaniu w praktyce nowatorskich doświadczeń pedagogicznych;
  - 5) czuwanie nad sprawną organizacją pracy w przedszkolu.
  - 6) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### §37

1. Nauczyciele planują i realizują zadania nakierowane na organizowanie sprzyjających warunków do aktywnego nabywania i rozwijania różnorodnych kompetencji w zakresie wszystkich sfer rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Odpowiadają za wyniki i jakość pracy, podejmują i wdrażają działania, które przyczyniają się do podnoszenia jakości rozwoju i edukacji wychowanków.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza Przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków opieki i nauki;
  - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
  - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń przedszkola oraz przedszkolnego placu zabaw;
  - 4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
  - 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - 7) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
  - 9) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
  - 10) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
  - 11) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
  - 12) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy przedszkola;
  - 13) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności.

- 14) realizowanie na terenie przedszkola jednej w tygodniu, w odniesieniu do całego etatu, godziny dostępności przeznaczonej na konsultacje dla dzieci i rodziców;
4. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów;
  5. Głównym zadaniem nauczycieli specjalistów jest udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §38

1. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zespół nauczycieli oraz przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4.
3. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na czas określony i nieokreślony.

### §39

1. 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.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków opieki i nauki;
  - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci;
  - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sal zabaw, pomieszczeń przedszkola oraz przedszkolnego ogrodu;
  - 4) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
  - 5) pomaganie nauczycielowi w organizacji i prowadzeniu zajęć;
3. Do zadań wóżnej oddziałowej należy w szczególności:
  - 1) codzienne utrzymanie we wzorowej czystości i estetyce sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia;
  - 2) organizowanie posiłków oraz wypoczynku dla dzieci (rozkładanie, składanie leżaków);
  - 3) pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi;
  - 4) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
4. Do zadań specjalisty intendenta należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie jadłospisów oraz dokonywanie kalkulacji żywieniowej;
  - 2) zatwierdzanie zgodności jadłospisów z aktualnymi normami żywieniowymi Instytutu żywności i żywienia;
  - 3) codzienne ustalanie liczby żywionych oraz na tej podstawie wydawanie towaru z magazynów;
  - 4) sporządzanie dziennego raportu żywieniowego;
  - 5) opracowywanie oraz prowadzenie dokumentacji z zakresu HCCP (dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej).
5. Szczegółowy zakres obowiązków wszystkich pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

## Rozdział VI Prawa i obowiązki dzieci

### §40

1. Dziecko przebywające w przedszkolu ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) pełnej akceptacji takim, jakie jest;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia, zgodnego z podstawą programową oraz dostosowanego do odpowiedniego wieku i możliwości dziecka;
- 6) bezpiecznych i przyjaznych warunków edukacji;
- 7) poszanowania jego zdrowia psychicznego poprzez odpowiednią relaksację i wypoczynek;
- 8) życzliwego traktowania i szacunku pełnego empatii i zrozumienia dla jego potrzeb,
- 9) swobodnej zabawy w kąciakach, zgodnej z jego zainteresowaniami;
- 10) popełniania błędów oraz uczenia się poprzez doświadczanie i badanie;
- 11) wyboru kolegi lub koleżanki, rodzaju i miejsca zabawy;
- 12) pozostawienia w samotności, gdy tego potrzebuje;
- 13) swobodnego wypowiedzania się na dany temat oraz wyrażania własnego zdania;
- 14) nauki języka nowożytnego;
- 15) codziennego przebywania na świeżym powietrzu;
- 16) udzielania mu pomocy w celu wyrównania szans rozwojowych oraz doskonalenia jego zdolności;
- 17) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i społecznych poprzez stosowanie różnych metod i technik w pracy z dzieckiem.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych oraz własność osobistą,
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) nie oddalać się od grupy;
- 5) korzystać z zabawek i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem dla własnego dobra i bezpieczeństwa;
- 6) szanować odrębność kolegów i koleżanek;
- 7) dbać o zabawki i sprzęt, który jest wspólną własnością;
- 8) szanować prawa innych dzieci;
- 9) przestrzegać zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi.

### §41

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

2. Skreślenie może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) nowo przyjęte dziecko nie zostanie zgłoszone do przedszkola, w terminie do 10 września, bez podania przyczyny jego nieobecności;
- 2) dziecko nieobecne jest przez dłuższy czas, a rodzic nie usprawiedliwił jego nieobecności;
- 2) rodzic nie przestrzega zapisów statutowych;

- 3) rodzic zalega z odpłatnością za korzystanie z usług przedszkola (pobyt i wyżywienie dziecka);
- 4) dziecko przejawia zachowania agresywne w stosunku do innych dzieci bądź osób dorosłych, mimo wykorzystania wszelkich możliwych do podjęcia w przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.

## **Rozdział VII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### §42

1. Rodzice współdziałają z Przedszkolem w procesie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) poznania zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego procesie rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 3) fachowej pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i ukierunkowania na dalsze działania;
  - 4) konsultacji z nauczycielem w sprawie poczynionych postępów dziecka lub ewentualnych trudności wymagających większej pracy;
  - 5) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka o specjalnych potrzebach rozwojowych;
  - 6) zapoznania się z wynikami obserwacji pedagogicznej dziecka;
  - 7) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka;
  - 8) informacji o stanie zdrowia dziecka, które uległo wypadkowi w trybie pilnym;
  - 9) występowania w obronie praw dziecka, jeśli zostały one naruszone.
3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) przyprawiania dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych;
  - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
  - 4) wspierania nauczyciela w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
  - 5) informowania o przyczynach nieobecności dziecka oraz o chorobach zakaźnych czy zatruciach pokarmowych;
  - 6) aktywnego udziału w życiu przedszkola;
  - 7) dbania o zdrowie psychiczne i emocjonalne dziecka oraz jego higienę osobistą;
  - 8) przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub osobę upoważnioną przez nich w dokumentacji dziecka, która zapewni mu pełne bezpieczeństwo;
  - 9) punktualnego odbierania dziecka z placówki do godz. 17.00;
  - 10) natychmiastowego odbioru dziecka z placówki w przypadku wystąpienia wypadku w przedszkolu lub zauważenia przez nauczyciela objawów choroby;
  - 11) terminowego uiszczania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
  - 12) zapewnienia dzieciom stroju odpowiedniego do warunków pogodowych.
4. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora przedszkola;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje nauczycieli z rodzicami, gdy istnieje taka potrzeba (osobiste bądź telefoniczne);
  - 4) kontakt e-mailowy lub telefoniczny w rozwiązywaniu bieżących spraw bądź indywidualnych potrzeb czy prośb;
  - 5) uczestniczenie w wydarzeniach przedszkola poprzez odpowiednie przygotowanie dzieci do ich udziału;
  - 6) wsparcie w realizacji zadań placówki poprzez aktywny udział w życiu przedszkola.



## **Rozdział VIII**

### **Zasady finansowania przedszkola oraz odpłatności za przedszkole**

#### §43

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

#### §44

Przedszkole może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z otrzymanych darowizn.

#### §45

1. Zasady pobierania opłat:

1) opłatę miesięczną za faktyczny pobyt dziecka w przedszkolu, wykraczający ponad 5 godzin dziennie, rodzic (prawny opiekun) dokonuje w następnym miesiącu w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez rodziców(prawnych opiekunów) informacji o wysokości kwoty do zapłaty za wyżywienie i rzeczywisty pobyt dziecka w przedszkolu na podstawie przyjętego w przedszkolu systemu ewidencji. Po terminie będą naliczane ustawowe odsetki;

2) wyżywienie dziecka w przedszkolu jest płatne z góry w danym miesiącu w całości przez rodziców (opiekunów) dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.

3) po rozliczeniu minionego miesiąca za każdy usprawiedliwiony dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zwracana jest dzienna stawka żywieniowa. Kwota zwrotu za poprzedni miesiąc uwzględniona jest przy ustalaniu opłaty za miesiąc bieżący;

4) opłatę za jeden miesiąc wakacyjny rodzice (opiekunowie) regulują w przedszkolu dyżurnym, z którego korzystało dziecko.

2. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z elektroniczną ewidencją pobytu dziecka w przedszkolu, która rejestruje godzinę wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### §46

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
2. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa lub modyfikacji organizacji pracy przedszkola.
3. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Statut dostępny jest na stronie internetowej przedszkola.

#### §47

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