

# **Statut Przedszkola nr 41 w Gdańsku**

## *Rozdziały*

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania Przedszkola
- III. Organy Przedszkola i ich kompetencje
- IV. Organizacja Przedszkola
- V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola
- VI. Prawa i obowiązki wychowanków
- VII. Zasady finansowania Przedszkola
- VIII. Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### §1

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 41 zwanego dalej Przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem: 80-759 Gdańsk, ul. Głęboka 19.
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.
4. Przedszkole działa na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw oraz niniejszego statutu.
  5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Gdańska, z siedzibą: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12
  6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### §2

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.

#### §3

1. Do głównych zadań Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój

- wrażliwość i umożliwiającą poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### §4

Szczegółowe cele i zadania realizowane w Przedszkolu określone są w planach pracy Przedszkola.

## §5

1. Przedszkole realizuje wskazane zadania z nakierowaniem na wszechstronne wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole.
2. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, realizuje się w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
5. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
    - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

- b) integralność danych,
  - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
  - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
- 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
  - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
  7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
  8. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
    - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci

materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook / Messenger, email lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, bądź na telefon komórkowy, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.

## §6

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora jest dobrowolna i bezpłatna.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
5. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy
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 ujednoczonych działań terapeutyczno-wychowawczych.
9. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz z przedszkolami wiodącymi w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka,
  - 2) dyrektora przedszkola,
  - 3) nauczyciela,
  - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 5) pomocy nauczyciela,
  - 6) pracownika socjalnego,
  - 7) asystenta rodziny,
  - 8) kuratora sądowego,
  - 9) organizacji pozarządowej,
  - 10) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
14. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna prowadzona jest:
  - 1) w toku bieżącej pracy,
  - 2) w formie zajęć specjalistycznych,

- 3) w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.
15. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, pedagog specjalny i psycholog.
16. Do zadań logopedy należą:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
17. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem
  - 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami oraz rodzicami
18. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.

## §7

W sytuacji uzasadnionej stanem zdrowia dziecka dyrektor przedszkola może zorganizować dziecku indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## §8

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

## §9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, zapewnia im 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.
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.

#### §10

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.

#### §11

1. 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.

2. Przedszkole opracowało system działań realizowanych na rzecz bezpieczeństwa dzieci w różnych sytuacjach edukacyjnych zamieszczonych w dokumencie „System bezpieczeństwa w przedszkolu” i wdrażania do bezpiecznych zachowań.

## §12

1. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem dziecka, nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.
2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie rodziców dziecka.

## §13

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.

## §14

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 Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.

## §15

1. Dzieci są przyprowadzane 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. Podstawą niewydania dziecka z Przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
5. Pracownicy przedszkola mogą odmówić wydania wychowanka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wychowanka wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
6. W razie nie odebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.00 nauczyciel oczekuje przez 1 godzinę. W tym czasie próbuje telefonicznie skontaktować się z rodzicami. Przy braku kontaktu z rodzicami powiadamia policję.

## §16

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 i wernisaże;

- 5) konsultacje z dyrektorem lub nauczycielem;
  - 6) spartakiady sportowe, festyny rodzinne;
  - 7) konsultacje, dyskusje, warsztaty ze specjalistami;
  - 8) wspólne czytanie dziecięcej literatury;
  - 9) prezentowanie literatury psychologiczno-pedagogicznej i czasopism edukacyjnych
  - 10) integracyjne spotkania;
  - 11) ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów.
3. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

### **Rozdział III**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

##### §17

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń wzbogacających formy opieki i wychowania Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i rodzicami.

## §18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pracowników.
2. W przypadku nieobecności dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.



## §19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
10. Szczegółową organizację pracy rady pedagogicznej ustala opracowany przez nią regulamin rady.

## §20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez dyrektora oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.

#### §21

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### §22

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rady rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

#### §23

1. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia Przedszkola, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych wyników pracy;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola.

3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Rada rodziców jest organem wspierającym Przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.

#### §24

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 Przedszkola 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.

## §25

W sytuacji zaistnienia sporu między organami Przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:

- 1) rada rodziców i rada pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora Przedszkola;
- 2) jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego Przedszkole;
- 3) dyrektor Przedszkola z prośbą o rozstrzygnięcie sporu zwraca się do organu prowadzącego Przedszkole.
- 4) 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 Przedszkola**

## §26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.

3. Dopuszcza się zmianę organizacji pracy oddziału 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;
  - 3) skrócenia czasu pracy, jednak nie krócej niż 5 godzin dziennie.
4. W przypadku oddziałów łączonych przejście w kolejnym roku szkolnym dziecka młodszego do oddziału dzieci wiekowo starszych zależy od daty jego urodzenia. Kryterium to nie dotyczy dzieci o specjalnych potrzebach rozwojowych.
5. 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.

#### §28

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.

#### §29

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) oczekiwania rodziców.

3. 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

Czas pracy przedszkola ustala Organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z Radą rodziców.

### §31

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 zostały pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną i dopuszczone przez dyrektora do użytku w Przedszkolu.
3. Dopuszczone do użytku programy stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest kontrolowana, 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 organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dzienniku zajęć specjalisty.

### §33

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. 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

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i rady rodziców.
2. Dzieci w terminie, gdy Przedszkole ma ustaloną przerwę mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>
4. Czas pracy Przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

#### §35

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.

4. Wysokość opłat za posiłki dzieci ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. 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.
6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania deklaracji korzystania z przedszkola. Wszelkie zmiany wymagają aneksu do tego dokumentu.

#### §36

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

### **Rozdział V**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### §37

W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

#### §38

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 wychowania 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) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w szkole;
- 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 8) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej i opieki zdrowotnej;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
- 10) informowanie rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
- 11) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
- 12) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w Przedszkolu badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy Przedszkola;

### §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. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

#### §40

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. 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 doświadczanie 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.

3. 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.

#### §41

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. 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 dwa miesiące;
  - 4) powtarzających się zachowań wychowanka powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego, innych wychowanków lub nauczycieli.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

## **Rozdział VII**

### **Zasady finansowania Przedszkola**

#### §42

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Działalność Przedszkola jest finansowana z:
  - 1) dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska;

- 2) opłat wnoszonych przez rodziców za usługi Przedszkola świadczone powyżej podstawy programowej oraz żywienie dzieci.

#### §43

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

#### §44

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu na rachunek bankowy Przedszkola w wyznaczonym terminie.
2. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu naliczane są karne odsetki ustawowe.

### **Rozdział VIII**

#### **Postanowienia końcowe**

#### §45

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. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### §46

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

#### §47

1. Statut zawiera 24 strony.
2. Niniejszy statut został opracowany przez radę pedagogiczną i uchwalony jako Statut Przedszkola nr 41 w Gdańsku mocą uchwały nr 7 z dnia 30.11.2021r.