

ROZDZIAŁY

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania oraz sposób ich realizacji
- III. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
- IV. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
- V. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktu z rodzicami
- VI. Organy przedszkola oraz ich kompetencje
- VII. Organizacja pracy przedszkola
- VIII. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
- IX. Prawa i obowiązki dzieci
- X. Postanowienia końcowe

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: „Przedszkole nr 56 w Gdyni”.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Chylońskiej 237 w Gdyni.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Gdyni, Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

Przedszkole funkcjonuje w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych oraz niniejszego Statutu.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miasta Gdyni i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

§ 2. 1. 1. Przedszkole, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizuje – w miarę potrzeb – opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

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

§.3.1.Celem wychowania przedszkolnego wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest :

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

2. Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1)kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2)kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych wychowanie zdrowotne i kształtowanie, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 4 Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci dla których jest przeznaczony. Czynność tę może dyrektor przeprowadzić osobiście lub powołać do tego celu zespół nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych lub może skorzystać z opinii wystawionej przez doradcę metodycznego wychowania przedszkolnego.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
- 7a. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
10. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku

dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

12. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.

13. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:

- a) zajęć specjalistycznych;
- b) porad i konsultacji, warsztatów dla rodziców.

2) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównującymi, specjalistycznymi oraz uczęszczanie dziecka na zajęcia wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

3) Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

4) W Przedszkolu może być organizowane wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 3.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

§ 4. 1 Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.

2. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 5. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekunów prawnych).
10. Woźna pełniąca rolę dodatkowego opiekuna w czasie spaceru/wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w zakresie wynikającym z ustalonych dla niej obowiązków i zadań (Szczegółową organizację wycieczek, spacerów i pobytu w ogrodzie określają odrębne przepisy-System Bezpieczeństwa w Przedszkolu)

10.Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach.

11.Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

12.Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych. Postępowanie w sytuacjach szczególnych- wypadki określają odrębne przepisy(System Bezpieczeństwa w Przedszkolu

13.Wychowankowie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice (opiekunowie prawni) uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).

14.Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprawdzania i odprowadzania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

§ 6. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 7. 1. Dzieci powinny być przyprawdzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby upoważnione przez nich na podstawie ich pisemnych oświadczeń.

2.Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.

3.Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4.Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie po spożyciu alkoholu bez względu na to, czy jest to rodzic (opiekun prawny) czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka. (Szczegółowe zasady wypadki określają odrębne przepisy(System

Bezpieczeństwa w Przedszkolu oraz Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 8. 1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

§ 9. 1. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczycieli (godziny otwarte).

2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi)

to :

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 6) edukacyjne zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanyimi do Przedszkola specjalistami;
- 7) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
- 8) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

Rozdział 6.

Organy Przedszkola oraz ich kompetencje

§ 10. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Rada Przedszkola.

§ 11. 1. 1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje pracą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
- 12) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie;
- 13) na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

- 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Przedszkola w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Przedszkola, Radą Pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a w Przedszkolu w którym nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tego Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 12. 1. 1. W Przedszkolu zatrudniającym co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, opieki i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie takiej działalności.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, Rady Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

§ 13. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Radę Przedszkola;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
- 6) zatwierdzanie zmiany w statucie,
- 7) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej;

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 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.
- 5) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,

§ 14. 1. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 16. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania dotyczące spraw personalnych są tajne.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian.

§ 17. 1. W Przedszkolu może działać Rada Przedszkola.

2. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola, a także:

1) uchwała statut Przedszkola;

2) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola;

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w

Przedszkolu – wyniki te mają charakter wiążący;

4) opiniuje plan pracy Przedszkola, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Przedszkola;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację Przedszkola i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.

3. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Przedszkola określa regulamin jej działalności.

§ 18. 1. W skład Rady Przedszkola wchodzi, w równej liczbie:

1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;

2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.

2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.

3. Tryb wyboru członków Rady określa statut Przedszkola. Statut Przedszkola może przewidywać rozszerzenie składu rady o inne osoby niż wymienione w ust. 1.
4. Kadencja Rady Przedszkola trwa 3 lata. Statut Przedszkola może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
5. Rada Przedszkola uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
6. Zebrania Rady są protokołowane.
7. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Przedszkola.
8. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rady Przedszkoli mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
10. Powstanie Rady Przedszkola organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 19. W Przedszkolu, w którym Rada Przedszkola nie została powołana, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 20. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) wszystkich wychowanków.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do Rady Rodziców placówki.

§ 21. 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami oraz opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

3. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 22. 1. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, w sposób polubowny, mając na względzie zakresy kompetencji tych organów, a w szczególności dobro dzieci.

Rozdział 7.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.

2. Przedszkole jest placówką sześcioddziałową. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada sale edukacyjne dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne z magazynami.

3. Liczba miejsc w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 24. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela bądź nauczycieli.

§ 25. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 26. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

3. Arkusz organizacji przedszkola przygotowuje dyrektor przedszkola wg zasad określonych w odrębnych przepisach i przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole najpóźniej do 21 kwietnia.

4. Dyrektor, przed przekazaniem arkusza organizacji przedszkola do organu prowadzącego, zasięga opinii zakładowych organizacji związkowych, które wydają taką opinię w ciągu 10 dni od otrzymania arkusza, najpóźniej do 19 kwietnia.

5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny wydaje opinię na temat arkusza organizacji przedszkola w terminie najpóźniej do 20 maja.

7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Przy wprowadzaniu zmian w arkuszu organizacji przedszkola dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

8. Do zatwierdzenia zmian w arkuszu organizacji przedszkola wymagane są odpowiednio opinie związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które powinny być wydane w ciągu 4 dni od otrzymania zmian.

§ 27. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 28. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców (Rady Przedszkola).

2. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku.

3. Godziny, w których pracuje Przedszkole dostosowane są do potrzeb rodziców, z czego 5 godzin z dziennego czasu pracy Przedszkola przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 29. 1. 1. Rodzic ponosi następujące koszty związane z pobytem dziecka w Przedszkolu:

1) opłatę za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym zakres pięciu godzin dziennie, której wysokość określa uchwała Rady Miasta Gdyni;

2) rzeczywiste koszty wyżywienia dziecka, które podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu.

2. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu wnoszone są z dołu do 15. dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy przedszkola. Za nieterminowe wpłaty naliczane są ustawowe karne odsetki.

3. Pracownicy Przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność wg naliczanej kalkulacji.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 30. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

§ 31. 1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.

3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki.

4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 32. 1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają; 3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wdrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
- 6)znajomości koncepcji przedszkola i udziału w jej opracowaniu;
- 7)zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
- 8)uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 9)korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) ,
- 10)włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 11)życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

4. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 6)niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka
- 7) obowiązkiem czuwania nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolatków, w szczególności zapewnienia uczestnictwa dzieci w zajęciach.
- 8) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;

- 9) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
- 10) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
- 11) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 33.1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku, ładzie oraz czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 34.1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 3) indywidualnego rozwoju własnego tempa tego procesu;
 - 4) do wyboru formy wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 5) do zaspokojenia głodu i pragnienia, jeśli sygnalizuje taką potrzebę, a także do odmowy jedzenia pokarmów, których nie lubi;
2. Dzieci w Przedszkolu mają obowiązek:
- 1) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych w najbliższym otoczeniu;
 - 2) szanować mienie Przedszkola;
 - 3) używać na co dzień form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 3) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru;
 - 4) przestrzegać odpowiednich, przyjętych norm w społeczności przedszkolnej.

3. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:

1) rodzic nie wnosi opłat za Przedszkole lub dziecko ma nieusprawiedliwioną nieobecność w Przedszkolu trwającą dłużej niż jeden miesiąc;

2) zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno-pedagogicznych;

3) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, potwierdzone przez lekarza.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy podejmuje Dyrektor Przedszkola po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną.

5. Informację o skreśleniu dziecka z listy rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 35 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36 Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.

§ 37. Statut Przedszkola umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Przedszkola.

Rozdział 11.

§ 38

1. Administratorem Danych Osobowych m.in. pracowników Przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów prawnych jest Przedszkole nr 56 w Gdyni reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.

2. Administrator Danych Osobowych zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z zapisami Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie

o ochronie danych) oraz innych aktów normatywnych nakazujących szczególną ochronę danych osobowych.

3. Administrator Danych Osobowych realizuje obowiązek informacyjny oraz umożliwia osobom, których dane przetwarza, wykonywanie ich praw,
4. Administrator Danych Osobowych wyznacza Inspektora Ochrony Danych, który realizuje zadania:
 - 1) informowanie i doradzanie Administratorowi Danych Osobowych lub podmiotowi przetwarzającemu, jak również ich pracownikom, w zakresie ich obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych,
 - 2) monitorowanie zgodności przetwarzania danych w Przedszkolu z wszystkimi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu zajmującego się przetwarzaniem danych,
 - 3) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
 - 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób fizycznych składających wnioski i żądania dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw,

współpraca z Urzędem Ochrony Danych Osobowych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Urzędu w kwestiach związanych z przetwarzaniem