

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 35
Dziecięcy Bastion
w GDAŃSKU**

Nowelizacja 1.09.2022 r.

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne
Rozdział 2.	Cele i zadania Przedszkola
Rozdział 3	Organy Przedszkola i ich kompetencje
Rozdział 4.	Organizacja Przedszkola
Rozdział 5.	Współpraca z rodzicami
Rozdział 6.	Prawa i obowiązki Wychowanków
Rozdział 7.	Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania Wychowanków z Przedszkola
Rozdział 8.	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem
Rozdział 9.	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola
Rozdział 10	Zadania przedszkola realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
Rozdział 11 .	Zasady finansowania Przedszkola
Rozdział 12 .	Postanowienia końcowe

STATUT
Przedszkola Nr 35 „Dziecięcy Bastion” w Gdańsku, ul. Wałowa 36

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 35 „Dziecięcy Bastion” w Gdańsku, ul. Wałowa 36, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym działającą w oparciu o przepisy prawa.

§ 2

1. Siedziba Przedszkola Nr 35 „Dziecięcy Bastion” mieści się w Gdańsku przy ul. Wałowej 36.
2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie całego pobytu dziecka;
 - 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 zasady powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przepisami prawa;
3. Strona internetowa: p35.edu.gdansk.pl
4. Facebook Przedszkole Nr 35 w Gdańsku.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.
Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem Przedszkola jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego możliwości, potrzeb i zdolności, zainteresowań. Wsparcie te realizowane jest podczas planowane różnorodne działania, metody i formy

pracy co pozwala dziecku na dostrzeganie swoich możliwości, gromadzenie doświadczeń, poznawanie świata i osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

2. Cele wynikające z przepisów prawa z uwzględnienie przepisów bezpieczeństwa to:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej.

§ 4

1. Do głównych zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
- 2) stworzenie dzieciom bezpiecznych warunków do swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku;
- 3) zapewnienie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń, oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
- 4) wspieranie poznawania świata poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka;
- 5) rozwijanie nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 6) troska o zdrowie psychiczne;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej poprzez różnorodną aktywność;
- 8) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 9) zachęcanie do bezpiecznego, samodzielnego poznawania elementów techniki w otoczeniu, tworzenia i prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
- 11) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 12) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.

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

- 1) monitoruje i analizuje osiągnięcia dzieci;
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne, rozpoznaje indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków, opracowuje diagnozę rozwoju dzieci;

- 3) planuje zadania edukacyjne na różnych poziomach, dostosowuje wymagania do możliwości psychoruchowych dzieci;
- 4) stosuje aktywizujące metody pracy odpowiednie do indywidualnych potrzeb dzieci oraz grupy wiekowej, inspiruje twórczą aktywność wychowanków;
- 5) prowadzi kółka zainteresowań, planuje zadania dla dzieci uzdolnionych;
- 6) uczestniczy w konkursach, przeglądach, wernisażach, spartakiadach sportowych;
- 7) opracowuje i wdraża projekty, przedsięwzięcia, programy, podejmuje nowatorskie rozwiązania pedagogiczne służące podnoszeniu jakości wychowania i nauczania dzieci;
- 8) informuje rodziców o zadaniach i planowanych efektach kształcenia, włącza ich w działania rozwijające dojrzałość szkolną dzieci;
- 9) wyposaża i urządza pomieszczenia przedszkolne w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci różnych aktywności i form działania;
- 10) prowadzi zabawy, zajęcia edukacyjne, gry ruchowe.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci i ich nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów i właściwych instytucji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu to rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka zarówno w sferze deficytów jak i uzdolnień a także wynikających z pochodzenia;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności pedagogicznych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami i placówkami;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
9. Nauczyciele, oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
10. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora Przedszkola.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola:

- 1) powołuje dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i innych potrzebujących zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
- 3) ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym będą one realizowane;
- 4) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla ucznia i dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) zawiadamia pisemnie rodziców dziecka, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

§ 6

1. Przedszkole organizuje opiekę, wychowanie i kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych:

- 1) niedowidzących, niewidomych,
- 2) z opóźnionym rozwojem psychoruchowym,
- 3) niepełnosprawnością ruchową za afazją,
- 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 5) spektrum autyzmu,
- 6) niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Przedszkole, zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się zgodnie z przepisami prawa.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym.
11. Rodzice dzieci niepełnosprawnych uzyskują wsparcie nauczycieli, nauczycieli wspomagających i specjalistów: oligofrenopedagogów, tyflopédagogów, logopedów, psychologa, w realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
12. 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.

13. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmujące działania uwzględniające rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka
14. Wczesne wspomaganie rozwoju organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz możliwościami placówki.
15. Dyrektor Przedszkola powołuje Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w skład którego wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
16. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
17. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy zawartej w opinii poziomu funkcjonowania dziecka, kierunków działań;
 - 2) wspomaganie i wspieranie rodziny dziecka,
 - 3) nawiązanie współpracy z:
 - a. Przedszkolem;
 - b. podmiotem leczniczym;
 - c. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
 - 4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, oraz koordynowanie działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
18. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Przedszkola.
19. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
20. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Przedszkola.

21. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
22. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Przedszkola.
23. Zespół wczesnego wspomagania współpracuje z rodziną dziecka.

§ 7

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

§ 8

1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając możliwości, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności zajęcia umuzykalniające, plastyczne, teatralne i badawcze.
2. Zajęcia te organizowane są w zależności od możliwości organizacyjnych przedszkola i aktualnych przepisów prawa:
 - 1) zajęcia organizowane są dla wszystkich dzieci i prowadzone po godzinach wyznaczonych na realizację podstawy programowej;
 - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest odpowiedni do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) zajęcia dodatkowe prowadzi się z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy dostosowanych do potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Przedszkole jako przedszkole publiczne:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 2) opracowuje i realizuje dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez Organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 4) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

§ 10

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane, swobodne zabawy dzieci, uroczystości przedszkolne, wycieczki, spacer;
 - 2) zajęcia stymulujące rozwój dziecka w małych zespołach;
 - 3) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu na ich realizację oraz wyboru partnerów;
 - 4) zajęcia rehabilitacyjne zgodnie z rodzajem niepełnosprawności;

§ 11

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.

Rozdział 3. Organy Przedszkola

§ 12

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

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) nadzoruje sprawowaniu opieki nad dziećmi;
 - 4) nadzoruje realizację uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 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.
3. 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 przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie Przedszkola.

§ 15

1. W Przedszkolu powołuje się Radę Rodziców która reprezentują ogół rodziców Wychowanków:
 - 1) Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty;
 - 2) Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Wychowanków i wspiera działalność statutową Przedszkola;
 - 3) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych; wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców Wychowanków danego oddziału;
 - 4) w wyborach jednego Wychowanka reprezentuje jeden rodzic;
 - 5) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 6) Rada Rodziców jest organem wspierającym Przedszkole w tworzeniu warunków realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej.
2. Kompetencje Rady Rodziców regulują przepisy prawa oświatowego.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 16

1. Organy Przedszkola współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Przedszkola;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Przedszkola jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 17

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze, po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

Rozdział 4.

Organizacja Przedszkola

§ 17

1. Czas pracy Przedszkola ustala Organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący Wychowanków w zbliżonym wieku, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 - 1) w przedszkolu funkcjonują dwa oddziały ogólnodostępne, trzy oddziały integracyjne.
 - 2) liczba Wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 3) liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) w przedszkolu zajęcia prowadzone są w jednym oddziale;
 - 5) podziału Wychowanków na oddziały dokonuje Dyrektor uwzględniając wiek i stopień rozwoju Wychowanków;
 - 6) doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych;
 - 7) Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli;
 - 8) W godzinach rannych i popołudniowych dopuszcza się łączenie oddziałów wynikające z organizacji pracy;
 - 9) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego -pedagoga specjalnego;
 - 10) ponadto dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się logopedę, psychologa, którzy realizują zadania wynikające z orzeczeń;

- 11) dla dzieci realizujących wczesne wspomaganie rozwoju zatrudnia się specjalistów wczesnego wspomagania;
- 12) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi, o ile to możliwe z uwagi na organizację pracy, powierzony mu oddział dzieci przez cały cykl edukacji przedszkolnej.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela.
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. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
5. Realizacja programu wychowania przedszkolnego jest monitorowana, analizowana i oceniana. Wnioski z przeprowadzonych analiz omawia się na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze oraz terapeutyczne i dodatkowe prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane w:
 - 1) Dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów;
 - 2) Dzienniku zajęć specjalisty;
 - 3) Dzienniku zajęć dodatkowych.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Przedszkola określa, w szczególności
 - 1) liczbę dzieci i oddziałów;

- 2) czas pracy przedszkola;
- 3) liczbę umów z rodzicami na dany rok szkolny;
- 4) ilość etatów oraz liczbę godzin pracy pracowników pedagogicznych
- 5) i niepedagogicznych;
- 6) organizację pracy nauczycieli w ciągu tygodnia;
- 7) wykaz kadry pedagogicznej.

§ 22

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰.
2. Czas pracy Przedszkola zaspokaja oczekiwania rodziców i może ulec modyfikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
3. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w Przedszkolu w zawartej z Przedszkolem umowie.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w okresie wakacyjnym, ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
5. Dzieci, w terminie, gdy Przedszkole ma ustaloną przerwę, mogą korzystać z usług edukacyjnych innych przedszkoli.
6. Na okres wakacji sporządzane są deklaracje.

§ 23

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 pracy;
 - 2) potrzeby dzieci;
 - 3) oczekiwania rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia Przedszkola obejmuje następujące działania:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 6 ⁰⁰ – 8 ⁰⁰ | zabawy dydaktyczne, prace porządkowe, gospodarcze i hodowlane, kontakty indywidualne wynikające z potrzeb dzieci, zabawy i ćwiczenia ruchowe, zabawy poranne integrujące grupę, zabawy wynikające z aktywności własnej dzieci, praca indywidualna z dzieckiem; |
| 8 ⁰⁰ – 8 ³⁰ | Zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania, śniadanie |
| 8 ³⁰ - 9 ⁰⁰ | Zabawy dowolne dzieci; |

- 9⁰⁰-10⁰⁰ Zajęcia dydaktyczne organizowane przez nauczyciela lub wynikające z potrzeb i zainteresowań dzieci, wyzwajające ich aktywność w różnych sferach rozwojowych, oferta edukacyjna w oparciu o podstawę programową;
- 10⁰⁰- 11⁴⁵ Zabawy, gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, zabawy organizowane i swobodne na placu przedszkolnym, spacer, wycieczki;
- 11⁴⁵ – 12³⁰ Czynności porządkowe, higieniczne, przygotowanie do obiadu, obiad;
- 12³⁰ – 14⁰⁰ Relaks przy muzyce, leżakowanie (w grupie 3 latków), słuchanie bajek/zabawy w kąciakach zainteresowań, wykonywanie zadań indywidualnych, praca wyrównawcza, zajęcia dodatkowe zgodne z decyzją rodziców, pobyt na powietrzu (grupy starsze);
- 14⁰⁰-14³⁰ Czynności porządkowe, higieniczne, przygotowanie do posiłku, podwieczorek;
- 14¹⁵ –17⁰⁰ Zabawy i gry dydaktyczne, praca wyrównawcza indywidualna, zabawy tematyczne, dowolne według zainteresowań, zajęcia w małych zespołach, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, rozchodzenie się dzieci do domu.

4. 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.

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt Wychowanków w Przedszkolu określa uchwała Rady Miasta Gdańska.
2. Stawkę wyżywienia ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i w wymiarze 5 godzin dziennie pomiędzy 8⁰⁰-13⁰⁰.
4. Przedszkole pobiera opłaty za każdą kolejną godzinę zajęć wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.
5. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
6. Wysokość opłat za korzystanie przez dzieci z posiłków ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem prowadzącym.

7. W przypadku, gdy dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego opłata za przedszkole stanowi odpowiednio 80% opłaty ustalonej za pierwsze dziecko, 40% opłaty ustalonej za drugie dziecko i 20% opłaty ustalonej za trzecie i kolejne dzieci.
8. Zwalnia się z wnoszenia opłaty za przedszkole rodziców dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną
9. Zwalnia się z wnoszenia opłaty za przedszkole rodziców (matka/ojciec) mieszkających w domu samotnych matek z dziećmi lub w schronisku dla bezdomnych kobiet z dziećmi.
10. Szczegółowy zakres realizowanych w Przedszkolu działań edukacyjnych oraz zasady odpłatności określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi), która w szczególności określa:
 - 1) czas na jaki została zawarta;
 - 2) wymiar godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 3) liczbę posiłków, z których korzysta dziecko.
11. Przedszkole w ramach wyżywienia zapewnia dzieciom:
 - a) śniadanie – 30% stawki żywieniowej dziennej;
 - b) obiad – 50% stawki żywieniowej dziennej;
 - c) podwieczorek – 20% stawki żywieniowej dziennej.
12. Zmiany w odpłatności za przedszkole, w tym ilość godzin, posiłków możliwe są tylko za zgodą Dyrektora, na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział 5.

Współpraca z rodzicami

§ 25

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami.
2. Przedszkole organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności:
 - 1) zebrania grupowe odbywające się w uzgodnieniu z rodzicami;
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami, na prośbę rodziców w terminie uzgodnionym z rodzicami lub w godzinach przyjęć rodziców ustalonych przez Dyrektora;

- 3) zajęcia otwarte i uczestniczące;
 - 4) umożliwienie rodzicom udziału w uroczystościach przedszkolnych;
 - 5) zebrania ogólne;
 - 6) uroczystości, imprezy, przeglądy i wernisaże;
 - 7) konsultacje z dyrektorem lub nauczycielem;
 - 8) spartakiady sportowe, festyny rodzinne;
 - 9) warsztaty ze specjalistami;
 - 10) wspólne czytanie dziecięcej literatury;
 - 11) prezentowanie literatury psychologiczno-pedagogicznej i czasopism edukacyjnych
 - 12) organizowanie zajęć przez rodziców;
 - 13) ankietowanie rodziców, prowadzenie sondaży, rozmów.
3. Na wniosek Nauczyciela opiekuna oddziału Dyrektor podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
- 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Wychowanka;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.
4. Szczegółowe zadania i formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość określa plan współpracy z rodzicami opracowany na dany rok szkolny.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki Wychowanków

§ 26

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 27

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

2. Rodzice dziecka podlegającego temu obowiązkowi są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić Przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt 1.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. O niespełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 28

1. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w sytuacji, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy chętnych do Przedszkola przewyższa liczbę wolnych miejsc.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na dwóch etapach, z uwzględnieniem kryteriów ustawowych oraz, jeżeli zaistnieje potrzeba, dodatkowo kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora.
6. Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.
7. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

8. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na pierwszym i drugim etapie Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
11. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
12. Szczegółową organizację przyjmowania dzieci do Przedszkola określa co roku organ prowadzący.
13. Informacje w sprawie przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola na kolejny rok szkolny zamieszczone są na stronie internetowej miasta.

§ 29

1. Przedszkole przestrzega prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka
2. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 2) uczestniczenia we wszystkich formach edukacji, zabawy i pozostałych aktywności oferowanych przez Przedszkole;
 - 3) godności i nietykalności osobistej;
 - 4) życzliwej atmosfery nacechowanej zrozumieniem, empatią oraz szacunkiem;
 - 5) akceptacji takim jakie jest;
 - 6) popełniania błędów, uczenia się przez doświadczanie i badanie;
 - 7) wypoczynku i relaksu;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebują;
 - 9) równego traktowania, z poszanowaniem odmienności wynikających z pochodzenia, wyznania czy niepełnosprawności;
 - 10) swobody w wyrażaniu myśli;
 - 11) swobodnej zabawy podejmowanej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami;
 - 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy;
 - 13) wszelkiej pomocy nauczyciela w trudnych dla nich sytuacjach;

- 14) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych oraz infrastruktury Przedszkola, w tym placu zabaw oraz zabawek, w czasie pracy Przedszkola;
- 15) rozwijania własnych uzdolnień i talentów;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu zasad i reguł, w tym w szczególności zasad obyczajności i kultury osobistej;
 - 2) grzecznie i kulturalnie odnosić się do nauczycieli i pozostałych wychowanków;
 - 3) uczestniczyć w zajęciach i zabawach w sposób nieutrudniający pracy nauczycielowi i pozostałym Wychowankom;
 - 4) dbać o higienę osobistą;
 - 5) dbać o zachowanie porządku w miejscu nauki i zabawy, w czasie nauki i zabawy oraz po jej zakończeniu;
 - 6) dbać o mienie Przedszkola, własne i pozostałych Wychowanków;
 - 7) stosować się do poleceń nauczycieli.

§ 31

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 jeden miesiąc;
 - 4) przejawiania przez dziecko zachowań agresywnych wobec innych wychowanków, mimo wykorzystania wszystkich możliwych do podjęcia w Przedszkolu działań wspierających dziecko i jego rodziców.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 32

1. Rodzice są partnerami Przedszkola w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiąganiu gotowości do rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej.
2. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) współudziału w opracowaniu koncepcji pracy Przedszkola i jej modyfikowaniu;
 - 3) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
 - 4) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
 - 5) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
 - 6) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie Przedszkola;
 - 7) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
 - 8) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy;
 - 9) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 10) występowania z własnymi inicjatywami na rzecz rozwoju dzieci i Przedszkola;
 - 11) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
 - 12) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.
3. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
 - 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka;
 - 3) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
 - 7) dbanie o higienę osobistą dziecka;
 - 8) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
 - 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 10) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu.

Rozdział 7.
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania Wychowanków
z Przedszkola

§ 33

1. Wychowankowie są przyprowadzani do i odbierani z Przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów. W przypadku, gdy rodzice nie mogą przyprowadzić lub odebrać Wychowanka z Przedszkola Wychowanek może być przyprowadzony do lub odebrany z Przedszkola przez inną osobę pełnoletnią na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Rodzic przekazuje nauczycielowi dziecko z zachowaniem kontaktu wzrokowego.
3. Rodzic odbiera dziecko z zachowaniem kontaktu wzrokowego.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej;
 - 3) podpis obojga rodziców
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 podpisują oboje rodzice Wychowanka w obecności pracownika Przedszkola.
6. Wychowanek może zostać odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
7. Podstawą niewydania dziecka jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
8. Pracownicy Przedszkola mogą odmówić wydania Wychowanka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej Wychowanka wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
9. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko w godzinach zgodnych z zawartą umową;
10. W przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola Dyrektor wzywa Policję.

Rozdział 8.
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz
w czasie zajęć poza Przedszkolem

§ 34

1. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom w czasie pobytu w Przedszkolu.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu i poza Przedszkolem, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.
3. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku Przedszkola jak i poza Przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców.
5. Nauczyciele sprawują bezpośrednią i stałą opiekę nad Wychowankami w czasie ich pobytu w Przedszkolu
6. W przypadku organizowania zajęć poza Przedszkolem, takich jak wyjścia, wyjazdy lub wycieczki nauczyciel uzgadnia z Dyrektorem warunki i zasady przeprowadzenia takich zajęć.
7. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także konieczności sprawowania opieki przez dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę.
8. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.
9. Stan techniczny urządzeń, sprzętu sportowego, bazy dydaktycznej Przedszkola jest monitorowany i podlega terminowej kontroli.

§ 35

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

2. Liczba 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.

§ 36

1. Nauczyciele sprawujący aktualnie opiekę nad Wychowankami, w czasie ich przebywania w Przedszkolu, są zobowiązani:
 - 1) zapewnić bezpieczeństwo powierzonych mu Wychowanków;
 - 2) stosować się do obowiązujących przepisów i instrukcji z zakresu bezpieczeństwa, w tym w szczególności do instrukcji przeciwpożarowych;
 - 3) stale kontrolować miejsca, w których przebywają Wychowankowie;
 - 4) nie dopuszczać do opuszczenia przez Wychowanka pomieszczenia lub terenu przedszkola (z wyjątkiem organizowanych przez Przedszkole wyjść, wyjazdów i wycieczek);
 - 5) kontrolować stan sprzętu, zabawek i wykorzystywanych narzędzi, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa Wychowanków – podjąć stosowne działania i poinformować Dyrektora;
 - 6) dbać o porządek i higienę w miejscu przebywania Wychowanków;
 - 7) zapewnić, aby Wychowankowie nie zostali pozostawieni bez opieki nauczyciela;
 - 8) niezwłocznie udzielić pomocy Wychowankowi, w sytuacji zagrożenia lub urazu;
 - 9) informować odpowiednie służby (Pogotowie Ratunkowe, Policja, Straż Pożarna) o przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa bądź urazu Wychowanka;
 - 10) informować Dyrektora o każdym wypadku z udziałem Wychowanka;
 - 11) niezwłocznie poinformować rodziców Wychowanka o wypadku z udziałem Wychowanka lub urazie oraz o podjętych przez Nauczyciela działaniach.

§ 37

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 przewlekłe chorem organizuje dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielami.
3. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami dziecka przewlekłe chorego zostały określone w pisemnym porozumieniu stron.

§ 38

1. Przedszkole umożliwia zawarcie ubezpieczenia grupowego wychowanków na pisemny wniosek Rady Rodziców Przedszkola nr 35 złożony do dyrektora przedszkola. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 39

1. W Przedszkolu zatrudnienia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 40

1. Do szczegółowych zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora przedszkola w czasie jego nieobecności;
 - 2) planowanie i kierowanie procesem wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznym;
 - 3) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) bieżące informowanie Dyrektora przedszkola o istotnych problemach i sprawach wynikających z realizacji powyższego zakresu czynności;
 - 6) koordynowanie spraw związanych z prawidłową realizacją zadań dotyczących bezpiecznej organizacji wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola nie wymienionych w zakresie obowiązków, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 41

1. Nauczyciele planują i realizują działania sprzyjające tworzeniu optymalnych warunków wychowania, opieki i kształcenia, a także rozwojowi każdego Wychowanka.
2. Nauczyciele odpowiadają za wyniki i jakość pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Przedszkola, podejmują działania, które przyczyniają się do doskonalenia jakości pracy.

3. Do zadań Nauczycieli należy, w szczególności:
- 1) odpowiednie planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) indywidualizowanie pracy z Wychowankiem, dobór właściwych metod wychowawczo-dydaktycznych;
 - 3) otaczanie Wychowanków troską, życzliwością i bezpieczeństwem;
 - 4) dążenie do rozpoznania potrzeb i zainteresowań Wychowanków;
 - 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
 - 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
 - 7) stosowanie metod pracy odpowiednich do potrzeb i możliwości dzieci oraz oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci niepełnosprawnych;
 - 8) realizowanie obowiązujących podstaw programowych oraz programu wychowania przedszkolnego;
 - 9) przestrzeganie praw Wychowanków i egzekwowanie ich obowiązków;
 - 10) wspieranie wszechstronnego rozwoju psychofizycznego Wychowanków;
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania Wychowanków;
 - 15) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
 - 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola nie wymienionych w zakresie obowiązków, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 42

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami poprzez:
- 1) udzielanie informacji rodzicom o postępach, rozwoju i zachowaniu Wychowanka, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Wychowanka;
 - 2) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Wychowanka;
 - 3) wymianę informacji z rodzicami i utrzymanie bieżącego kontaktu;
 - 4) angażowanie rodziców w działania Przedszkola i Wychowanka;
 - 5) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

§ 43

1. Nauczyciele pracują zespołowo na każdym etapie realizacji procesu wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zespół nauczycieli oraz przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor Przedszkola.
3. W Przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na czas określony i nieokreślony, w szczególności:
 - 1) Zespół ds. wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) Zespół ds. orzeczeń
 - 3) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Zespół ds. aktualizacji regulaminów i procedur;
 - 5) Zespół ds. promocji przedszkola w środowisku lokalnym; rodzinnym i wizerunku przedszkola;
 - 6) Zespół ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie Niebieska Karta.
4. Zespół opracowuje plan pracy na dany rok szkolny, monitoruje jego realizację oraz analizuje i ocenia jakość osiągniętych efektów.
5. Do szczegółowych zadań nauczycieli współorganizujących –pedagogów specjalnych należy:
 - 1) wypełnianie wszystkich obowiązków nauczyciela przedszkola;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 5) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych mu przez Dyrektora Przedszkola; wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 44

1. Do szczegółowych zadań psychologa należy:

- 1) otaczanie opieką dzieci niepełnosprawnych, uczęszczających do przedszkola, z uwzględnieniem specyficznych problemów rozwojowych, a w miarę możliwości innych potrzebujących dzieci;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka i określenia odpowiedniej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci i rodziców;
- 4) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych wspomagających rozwój dzieci;
- 6) odpowiadanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 7) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych, mu przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 45

1. Do szczegółowych zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w zależności od wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z dzieckiem;
- 2) prowadzenie indywidualnych zajęć terapii logopedycznej dla dzieci niepełnosprawnych, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) prowadzenie zajęć grupowych dla dzieci, zależnie od rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych formy pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli;
- 5) odpowiadanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 6) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 46

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej i rehabilitanta należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi zakwalifikowanymi przez lekarza;
- 2) odpowiadanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 4) zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenie, warunki higieniczno-sanitarne, temperaturę i warunki atmosferyczne;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych mu przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki

§ 47

1. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat Przedszkola, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.

§ 48

1. Do zadań intendentki należy, w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - 2) załatwienie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - 3) wdrażanie i przestrzeganie zasad systemu HACCP na terenie placówki, systematycznie szkolenie się w tym zakresie;
 - 4) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
 - 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi pod względem kalorycznym i wagowym;
 - 6) sporządzanie jadłospisów;
 - 7) obsługiwanie aplikacji w Gdańskiej Platformie Edukacyjnej dotyczących odpłatności żywienia;
 - 8) dokumentowanie zamówień publicznych;
 - 9) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) obliczanie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu, prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
 - 11) dokonywanie rozliczeń bankowych i przestrzeganie terminów płatności z konsekwencją płacenia odsetek;
 - 12) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
 - 13) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
 - 14) przekazywanie dokumentów związanych z funkcjonowaniem przedszkola do Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych;
 - 15) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

§ 49

1. Do zadań kucharki należy, w szczególności:

- 1) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) przestrzeganie systemu HACCP w zakresie żywienia dzieci, systematyczne szkolenie się w tym zakresie;
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 4) utrzymywanie w używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 5) branie udziału w ustalaniu jadłospisu;
- 6) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
- 7) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 50

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) pomagania kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 2) przestrzegania systemu HACCP na bloku kuchennym, systematycznego szkolenia się w tym zakresie;
- 3) utrzymywania w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 4) przestrzegania Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 5) przestrzegania zasad bhp i p. ppoż.;
- 6) wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola

§ 51

1. Do zadań woźnej oddziałowej należy, w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z systemem HACCP;
- 2) przynoszenia do sali naczyń do posiłków nie wcześniej niż pół godziny przed posiłkiem (uprzednio wymytych i wyparzonych);
- 3) rozdawania dzieciom 4 x razy dziennie posiłków we właściwych porcjach wg liczby dzieci podanej do kuchni;
- 4) sprzątanie po posiłkach;
- 5) dbanie o swoją odzież ochronną;
- 6) Systematyczne szkolenie bhp i ppoż.;
- 7) pomaganie nauczycielce przy ubieraniu dzieci przed wyjściem na spacer i po spacerze;

- 8) branie udziału w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren Przedszkola;
- 9) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej i innych regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
- 10) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
- 11) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy Przedszkola.

§ 52

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy, w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci poleconych przez nauczycielkę oraz wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia, w wyjątkowych wypadkach udzielanie pomocy dzieciom przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych w łazience;
 - 2) przy współudziale nauczycielki zapewnianie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz dobrego samopoczucia dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu;
 - 3) pomaganie w przygotowaniu sprzętu i zabawek do zajęć i zabaw;
 - 4) przestrzegania Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 5) przestrzegania zasad bhp i ppoż.;
 - 6) wykonywania innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 53

1. Do zadań konserwatora należy, w szczególności:
 - 1) wykonywanie prac ogrodniczych w przedszkolu, zamykanie i odsnieżanie chodników należących do terenu Przedszkola, codziennego rannego sprawdzania ogrodu pod względem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
 - 2) dbanie o estetykę otoczenia Przedszkola;
 - 3) wykonywania napraw w budynku Przedszkola;
 - 4) przestrzeganie Kodeksu etyki zawodowej, innych regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 5) przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
 - 6) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola; wynikających z organizacji pracy Przedszkola;

Rozdział 10.

Zadania przedszkola realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 54

1. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w oddziałach.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się, 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, 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.

§ 55

1. 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,
 - 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, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 56

1. 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.

§ 57

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 58

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców.
3. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

§ 59

1. Ze względu na wystąpienie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa 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, dyrektor organizuje zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i wychowawcze również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 60

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 61

2. 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.

§ 62

1. 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.

§ 63

1. 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.

§ 64

1. 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.
2. 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.

3. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 65

1. 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, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego), o którym mowa w ust. 2, informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji w domu.

§ 66

1. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że

przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć dzieciom, które nie mogły wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

2. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, osobom spoza danego oddziału.
3. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Podczas zajęć, dziecko:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę.

§ 67

1. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS lub mailowo).
2. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
3. Podczas zajęć, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi przedszkola.

§ 68

1. Potwierdzanie uczestnictwa dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.
2. W przypadku rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

Rozdział 11

Zasady finansowania Przedszkola

§ 69

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Działalność Przedszkola jest finansowana z:
 - 1) Dotacji z budżetu gminy Gdańsk;
 - 2) Opłat wnoszonych przez rodziców za usługi Przedszkola świadczone powyżej podstawy programowej oraz żywienie dzieci.

§ 70

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

§ 71

1. Rodzice dokonują opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu na rachunek bankowy Przedszkola w terminie do dnia 10 –tego każdego miesiąca.
2. Za niedotrzymanie terminu opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu naliczane są karne odsetki ustawowe.

Rozdział 12.

Postanowienie końcowe

§ 72

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem **1.09.2022 r.**
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Statut może być zmieniony odpowiednio do aktualnie obowiązujących przepisów prawa, modyfikacji organizacji pracy Przedszkola.
4. Zmiany do statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

6. Statut Przedszkola nr 35 w Gdańsku ul. Wałowa 36 został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017 r. poz.356),
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i (Dz.U. 2020 poz. 1537),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019 poz. 1664),

- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658 z późniejszymi zmianami) (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618),
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz.1611),
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155),
- 13) Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019 poz. 1737),
- 15) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 16) Przepisów Rozporządzenie o ochronie danych osobowych (10.05.2018 Dz.U 2018, poz. 1000)