
STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1

W USTCE

Statut przedszkola opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. nr 113, poz. 1977 z dnia 27 sierpnia 2012 r.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach, publicznych szkołach (Dz. U. nr 36, poz.155 z późniejszymi zmianami).
6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola, odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz.69 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. nr 168, poz. 1324).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku, nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. , poz. 532).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych (Dz. U. nr 220, poz.1853 z późniejszymi zmianami).
12. Uchwała Rady Miasta Ustka nr LI/423/2010 z dnia 29 września 2010r. w sprawie likwidacji zakładów budżetowych – przedszkoli miejskich w celu przekształcenia ich w jednostki budżetowe.
13. Uchwała Rady Miasta Ustka Nr III/16/10 z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę miasto Ustka (Dz. Urz. Woj. Pom. Z 2011 Nr 26, poz. 580).
14. Uchwała Nr XLIX/425/2014 Rady Miasta Ustka z dnia 31 lipca 2014r. w sprawie zasad ustalania odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, prowadzone przez Gminę Miasto Ustka

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola.

Ustalona nazwa używana przez przedszkole, brzmi:

Miejskie Przedszkole nr 1 w Ustce
ul. Piłsudskiego 2
76-270 Ustka
NIP 839-314-3805

2) Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Ustka.

3) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku– Delegatura w Słupsku.

4) Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Ustce,
- 2) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko kończące przedszkole.

CELE I ZADANIA

1. Cele i zadania przedszkola.

1) Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem, zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji.

Celem przedszkola jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 2) Przedszkole umożliwia realizację obowiązku wychowania przedszkolnego dzieciom 5-6 letnim, a dzieciom 3 i 4 letnim daje prawo do korzystania.

2. Zadania przedszkola.

1) Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- e) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

- 2) Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
- 3) Przedszkole prowadzi działalność diagnostyczną rozwoju wychowanka.
- 4) Dzieciom udzielana jest w przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
- 5) Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, w celu udzielania dzieciom fachowej pomocy.
- 6) Przedszkole organizuje wyjazdy z zakresu krajoznawstwa i turystyki.
- 7) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole współuczestniczy w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci z zakresu: nauki religii, nauki języka angielskiego, zajęć umuzykalniających, tanecznych, gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
- 8) Przedszkole pełni w stosunku do rodziców (prawnych opiekunów) funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych w przedszkolu działań,
 - d) informuje o stanie gotowości szkolnej dziecka.
- 9) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planach pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów.
- 10) Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 11) Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

2 a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu.

- 1) Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
- 4) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

- 5) Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- 6) Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
- 7) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 8) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka,
 - b) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - c) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - d) dyrektora przedszkola,
 - e) pomocy nauczyciela,
 - f) pracownika socjalnego,
 - g) asystenta rodziny,
 - h) kuratora sądowego.
- 9) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad i konsultacji,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 10) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 11) Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
- 12) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
- 13) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
- 14) Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 15) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

16) Działania, o których mowa w pkt.15, obejmują obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

17) W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

18) Dyrektor lub nauczyciele przedszkola, o których mowa w pkt. 17, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

19) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzi się przy wykorzystaniu metod aktywnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 dzieci.

2 b. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1) Na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej. Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.

2) Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna, zachowując obowiązujące procedury.

3) Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna, przy zachowaniu obowiązujących procedur.

3. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1) Za bezpieczeństwo i zdrowie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału zgodnie z harmonogramem pracy .

2) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci; zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

3) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.

4) W grupie najmłodszej, liczącej co najmniej 15 dzieci w wieku dwa i pół roku oraz trzyletnich jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

5) Za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka podczas jego udziału w zajęciach dodatkowych odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia.

6) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci pod kątem przestrzegania zasad bezpieczeństwa (sala, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt,

pomoce i narzędzia. Samodzielnie usuwa zagrożenia lub niezwłocznie zgłasza je dyrektorowi przedszkola. Jeśli miejsce, gdzie mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

7) Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, jednocześnie informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

8) Nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.

9) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysokiej temperaturze ciała. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę.

10) W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności są skierowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

11) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

12) W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka oraz w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenie życia dziecka), przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (prawni opiekunowie). Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który dziecku towarzyszy.

13) Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

14) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość przepisów BHP, przeciwpożarowych, ruchu drogowego.

15) Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby osób i zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

16) Szczegółowy zakres zadań związanych z bezpieczeństwem w przedszkolu określa Regulamin bezpieczeństwa przedszkola.

17) Nauczyciel ma obowiązek odnotowywania obecności dziecka po jego przybyciu do przedszkola oraz kontrolowania obecności dzieci podczas zajęć.

18) W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.

4. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców (prawnych

opiekunów) i biorącą prawną odpowiedzialność za jego życie i zdrowie. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

2) Przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) powinni przygotować je w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie wprowadzić dziecko do sali zajęć i przekazać pod opiekę znajdującemu się tam nauczycielowi. Od momentu przekazania, odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel. Rodzic (prawny opiekun), przejmuje ponownie prawną opiekę (odpowiada za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola) nad dzieckiem, w momencie przywitania się z dzieckiem.

3) Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio z sali zajęć lub ogrodu przedszkolnego. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko ma obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi odpowiedzialnemu za dziecko.

4) Dzieci przebywają w przedszkolu w godzinach określonych w umowie zawartej między dyrektorem i rodzicami (prawnymi opiekunami).

5) Ze względów organizacyjnych i konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprawdzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.

6) W przypadku nie odebrania dziecka w ustalonych godzinach odbioru z przedszkola

a) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie, zapewniając jednocześnie dziecku opiekę,

b) w przypadku, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu telefonicznego lub pod wskazanym numerem nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel po upływie godziny powiadamia Komendę Miejską Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

8) Rodzice (prawni opiekunowie) składają w załączniku karty zapisu dziecka do przedszkola oświadczenia, w których upoważniają osoby mogące w ich zastępstwie odebrać dziecko z przedszkola.

9) Nauczyciele otrzymują oświadczenia o osobach uprawnionych do odbierania dziecka z przedszkola na początku roku szkolnego. Nauczyciele mają obowiązek przechowywania oświadczeń w dokumentacji oraz wydawania dzieci z przedszkola tylko osobom upoważnionym przez rodziców (prawnych opiekunów).

10) Nauczyciele upoważnieni są do przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o miejscu i czasie przyprawdzania i odbierania dzieci.

11) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie uprawnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

12) O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi (prawnemu opiekunowi) nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą. W tej sytuacji

nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) .

13) Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym nowy rok szkolny.

14) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania upoważnień o odbiorze dzieci z przedszkola.

15) Dyrektor kontroluje przestrzeganie obowiązku stosowania się nauczycieli podczas odbierania dzieci wg upoważnień rodziców (prawnych opiekunów).

16) W sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

17) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania godzin odbierania i przyprowadzania dziecka do przedszkola.

18) Do odbioru dziecka z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić wyłącznie osobę pełnoletnią.

19) Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. Orzeczenie takie jest skuteczne przez jeden rok szkolny.

20) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1.Szczegółowe kompetencje organów przedszkola.

1) Szczegółowe kompetencje i współdziałanie organów przedszkola określają:

- a) Zadania dyrektora przedszkola, zgodnie z art.39, art.40 ust.7 oraz art.41 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- b) Kompetencje rady pedagogicznej zgodnie z art. 40 ust. 1, 3-6, art.41 do art.43 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- c) Zasady tworzenia i kompetencje rady rodziców zgodnie z art. 53 i 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Dyrektor przedszkola:

1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zawierające zakres wykonania planu nadzoru, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach,
 - c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne dla planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonywanie.
- 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 7) Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola (w przypadkach określonych w statucie przedszkola) w czasie roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 8) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 9) Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

10) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz organem prowadzącym przedszkole, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji,
- b) w przypadkach spornych organizuje spotkania negocjacyjne z udziałem zainteresowanych.

11) 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.

12) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.

13) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

14) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem.

15) Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

16) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu.

17) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją.

18) Dyrektor występuje z wnioskiem do rady rodziców o wydanie opinii na temat dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o nadanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.

19) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

20) Dopuszcza do użytku w przedszkolu wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

21) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

22) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

23) Tworzy warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Rada pedagogiczna

Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) Rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym plany pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - b) programu wychowawczego,
 - c) programu profilaktyki,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - e) planów pracy.
- 3) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, propozycje dyrektora przedszkola dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego wybrane bądź opracowane przez nauczycieli przedstawione przez dyrektora przedszkola przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego,
 - f) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki,
 - g) program wychowawczy,
 - h) program profilaktyki,
 - i) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,
 - j) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - k) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - l) wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce.
- 4) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany.
- 5) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o:
 - a) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - b) o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.
- 6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 7) Opracowuje plany pracy przedszkola, plany pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 8) Rada pedagogiczna wybiera swych przedstawicieli do komisji statutowej w celu rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych.
- 10) Rada pedagogiczna opiniuje skreślenie dziecka z listy wychowanków.

4. Rada rodziców.

1) W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;

2) Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:

- a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- b) możliwość występowania do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami, we wszystkich sprawach placówki,
- c) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji,
- d) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- e) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- f) nadanie imienia placówce.

3) Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:

- a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola,
- b) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki,
- c) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego,
- d) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

4) Rada rodziców wybiera swych przedstawicieli do komisji statutowej w celu rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych.

5) Rada rodziców na wniosek dyrektora przedszkola opiniuje dorobek zawodowy nauczycieli ubiegających się o nadanie kolejnego stopnia awansu zawodowego.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola.

1) Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania przekazywane są dyrektorowi przedszkola, w celu powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

2) Każdy organ przedszkola po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3) Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi przedszkola sieci kompetencji organów przedszkola, opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

1) Spory między organami przedszkola rozstrzyga komisja statutowa.

W skład komisji statutowej wchodzi:

- a) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola,
- b) jeden przedstawiciel reprezentujący dyrektora przedszkola.

2) Rada rodziców i rada pedagogiczna kolegialnie wybierają swych przedstawicieli do komisji statutowej.

3) Dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela.

4) Komisja statutowa powoływana jest w miarę zaistniałego sporu.

5) Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

6) Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

7) Organ, którego winę komisja statutowa ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia.

8) Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Organizacja przedszkola.

1) Przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2) Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰.

3) Czas pracy przedszkola może ulec zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia, nie wymagający szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej, w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.
4. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolu dla mniejszości narodowych lub etnicznych określają odrębne przepisy.
5. W wyjątkowych przypadkach, przy wysokiej absencji dzieci, braku obsady pedagogicznej dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów lub dzielenia oddziałów.

§ 6

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat: około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat: około 30 minut .
5. Sposoby dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole może rozszerzyć ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – 1/4) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe i obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, prace porządkowe i ogrodnicze itp.),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą jednak czynności samoobsługowe, organizacyjne i inne).
8. Postawę programową wychowania przedszkolnego realizuje się w przedszkolu w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

§ 7

1. Przedszkole jest czteroodziałowe.
2. Liczba oddziałów może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, liczbę miejsc w placówce, liczbę oddziałów, liczbę dzieci zapisanych do placówki.

§ 9

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole pełni dyżur w okresie wakacji, zgodnie z harmonogramem ustalonym z organem prowadzącym.
2. Dzieci realizujące wyłącznie podstawę programową wychowania przedszkolnego przebywają w przedszkolu 5 godzin dziennie. Realizacja zajęć edukacyjno – wychowawczo – opiekuńczych ma charakter bezpłatny.
3. Miesięczna wysokość opłat za korzystanie dziecka z przedszkola ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ponad 5 godzin dziennie, składa się z opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola każdorazowo przy zapisie dziecka do przedszkola zawiera umowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) o wymiarze godzin i ramach czasowych, w jakich dziecko będzie przebywać w przedszkolu oraz o ilości spożywanych posiłków.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot wniesionych opłat za wyżywienie oraz czas nieobecności dziecka za ten okres, w postaci odliczenia z opłaty wnoszonej w miesiącu następnym lub zwrot, jeżeli dziecko zakończyło uczęszczanie do przedszkola.

6. Opłata za świadczenia przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego i wyżywienie przyjmowane są w terminie wyznaczonym przez dyrektora i określone w umowie.

7. Opłata za każdą godzinę zajęć przekraczającą realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł, zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 18 lipca 2013 poz. 827).

8. Wysokość opłaty za żywienie dzieci ustala dyrektor na podstawie wydanego zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. W przypadku rezygnacji rodziców z pobytu dziecka w przedszkolu, zwrot wniesionych opłat przysługuje w miesiącu następnym.

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.

1) W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2) Zakres zadań i obowiązków nauczycieli ustala dyrektor przedszkola w oparciu o rozdział drugi i artykuł 42.2 Ustawy Karta Nauczyciela oraz potrzeb wynikających z organizacji przedszkola.

3) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi: administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji oświatowej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi tworzy dyrektor przedszkola, w oparciu o rozdział trzeci ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz potrzeb wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4) Szczegółowe zakresy czynności nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi znajdują się w aktach osobowych pracowników.

5) Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

6) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.

7) Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

8) W przedszkolu mogą być zatrudnieni nauczyciele specjaliści: logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe).

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu, dwóm lub trzem nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczyciela (nauczycieli) w poszczególnych oddziałach.
4. Zadania nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
 - 2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 - 3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
 - 4) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej. Przebieg pracy dydaktyczno - wychowawczej odnotowuje w dzienniku zajęć przedszkola, który zobowiązany jest prowadzić. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację swoich wychowanków.
 - 5) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
 - 6) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - 7) Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania wychowanków,
 - b) uzgadniania z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunku i zakresu realizowanych zadań,
 - c) pomagania w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - d) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, wynikającej z realizowanego lub realizowanych programów wychowania przedszkolnego oraz zadań planu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego przedszkola,

- e) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,
- f) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczych,
- g) ustalania z rodzicami (prawnymi opiekunami) formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- h) organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze w ustalonej częstotliwości:

Zebrania grupowe - organizowane w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.

Zajęcia otwarte - 2 razy w roku szkolnym.

Kontakty indywidualne - w miarę potrzeb.

8) Angażowania rodziców w działalność przedszkola.

9) Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić:

- a) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z dziećmi,
- b) inne czynność wynikające z zadań statutowych przedszkola,
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

10) Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, a w szczególności:

- a) planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej z dziećmi w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z wymogami określonymi w realizowanym programie lub programach wychowania przedszkolnego,
- b) odpowiada za jakość wykonywanej pracy,
- c) nauczyciel codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi, tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
- d) do dbania o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, podczas wycieczek i spacerów,
- e) planowania własnego rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- f) podejmowania i prowadzenia innych zajęć organizacyjno - wychowawczych zleconych przez dyrektora,
- g) tworzenia w przedszkolu dobrej atmosfery pracy,

- h) prowadzenia obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - i) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - k) nauczyciel ma możliwość wyboru programu lub programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci,
 - l) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego możliwość rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- 11) Nauczyciel ma obowiązek realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- 12) Nauczyciel ma obowiązek czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał.
- 13) Do zadań nauczyciela należy inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i sportowo – rekreacyjnym.
- 14) Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 15) Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i świadomości.
- 16) Nauczyciel w zakresie świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązany jest do:
- a) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną , zdrowotną i inną,
 - b) wykonywania zadań zapewniających wsparcie i zindywidualizowaną pomoc w zależności od dokonanego rozpoznania, zarówno specyficznych trudności rozwojowych i edukacyjnych, jak i uzdolnień dziecka.

§ 13

1. Zadania innych pracowników przedszkola.

- 1) Do zadań kierownika gospodarczego należy:
- a) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i materiały,
 - b) nadzorowanie sporządzania posiłków, wydzielania racji pokarmowych dla dzieci,
 - c) opracowywanie jadłospisów,
 - d) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej, raportów żywieniowych i ich analiza zgodnie z obowiązującymi przepisami,

e) rozliczanie odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu.

Szczegółowy zakres obowiązków starszego intendenta znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

2) Do zadań pomocy nauczycielki należy:

- a) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
- b) dbanie o estetykę sali i czystość zabawek,
- c) przygotowywanie leżaków i pościeli,
- d) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczycielki znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

3) Do zadań pracownika obsługi należy:

- a) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) obsługa przy posiłkach,
- c) pomoc przy obsłudze dzieci,
- d) przestrzeganie przepisów i zasad przeciwpożarowych oraz BHP,
- e) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków pracownika obsługi znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

4) Do zadań kucharki należy:

- a) punktualne przyrządzanie posiłków,
- b) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych,
- c) dbanie o racjonalne ich zużycie,
- d) utrzymywanie w czystości w przydzielonych pomieszczeniach kuchennych,
- e) dbanie o powierzony sprzęt kuchenny,
- f) współudział w sporządzaniu dekadowych jadłospisów,
- g) przestrzeganie przepisów sanitarnych, zasad przeciwpożarowych i BHP,
- h) wykonywanie poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków kucharki znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

5) Do zadań pomocy kucharki należy:

- a) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- b) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach kuchennych oraz utrzymywanie czystości sprzętu i naczyń kuchennych,
- c) przestrzeganie przepisów sanitarnych, zasad przeciwpożarowych i BHP,
- d) wykonywanie poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków pomocy kucharki znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

6) Do zadań konserwatora należy:

- a) strzeżenie mienia przedszkola,
- b) utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku,
- c) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i zabawek wynikających z potrzeb,
- d) przestrzeganie przepisów sanitarnych i zasad przeciwpożarowych oraz BHP,
- e) wykonywanie poleceń dyrektora i wynikających z organizacji pracy.

Szczegółowy zakres obowiązków konserwatora znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Wychowankowie przedszkola – zasady rekrutacji, prawa i obowiązki dzieci.

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) Dzieci w wieku powyżej 6 lat, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku na umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wówczas, gdy:
 - a) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
 - b) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
- 4) Dzieci do przedszkola przyjmowane są na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.

5) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do placówki określa Zarządzenie Nr 0050 SOKS 35.2014 Burmistrza Miasta Ustka z dnia 28.02.2014r.

6) Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

7) Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciel

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem oraz potrzebami i możliwościami rozwojowymi.

2) Warunków zapewniających pełne bezpieczeństwo.

3) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

4) Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeb twórczej aktywności.

5) Ochrony i poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

6) Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola.

7) Akceptacji takim, jakie jest.

8) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy.

9) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.

10) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

11) Nagradzania wysiłku i osiągnięć.

12) Znajomości swoich praw obowiązków.

13) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistniałej potrzeby.

14) Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego.

3. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

1) Dziecko w dwóch kolejnych miesiącach ma absencję na poziomie co najmniej 70% , z wyjątkiem rodziców dzieci 5 i 6 letnich.

2) Rodzice (prawni opiekunowie), z wyjątkiem rodziców dzieci 5 i 6 letnich przebywających w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej (ponad 5 godzin), systematycznie zalegają z opłatami lub dokonują wpłat nieterminowo.

- 3) Nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień niniejszego statutu.
- 4) Dziecko przejawia wyjątkową agresję.

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) Stosowania się do przyjętych umów, opracowanych przez dzieci i nauczycieli, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola.
- 2) Bezwzględного poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych.
- 3) Poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych.
- 4) Poszanowania mienia przedszkola.

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają zaznajomieni z treścią statutu na zebraniu ogólnym z rodzicami.
2. Statut udostępnia się do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników administracji i obsługi.
4. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 1 w Ustce w dniu 29 sierpnia 2014r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.