

STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 9
w Świnoujściu
(tekst ujednolicony)

I. PODSTAWOWE DANE O PLACÓWCE

§ 1

1. Nazwa przedszkola: **Przedszkole Miejskie nr 9 w Świnoujściu.**
2. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Świnoujście.
3. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: **72-602 Świnoujście, ul. Sosnowa 16.**
4. Przedszkole jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
5. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 9
Ul. Sosnowa 16
72 – 602 Świnoujście
Tel. 913215240, Fax. 913215240
NIP 8551577892, Regon 320930895
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
 - 3) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
 - 4) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895);
 - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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, poz. 532);

- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 9) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 10) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);
- 15) Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 r. poz. 1157);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 poz. 1270).

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, udziela dzieciom pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
 - 1a) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym warunkami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola:
 - a) przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie szczególnie w przypadku długotrwałej choroby dziecka potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim i w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
 - b) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy: rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - c) w przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, wówczas dyrektor zobowiązuje rodzica do: dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka, o rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania dziecka w grupie, w przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych przedszkole może w porozumieniu z rodzicami

ustalić sposoby przebywania dziecka w przedszkolu (krótszy czas przebywania dziecka lub przebywania z rodzicem lub opiekunem);

- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią, pielęgnując tradycje związane ze środowiskiem,
 - b) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - c) prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie, dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;
 - 4) zapewnia prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego dzieciom objętym tym obowiązkiem;
 - 5) współdziała z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 6) buduje system wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 7) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 8) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
3. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności:
- 1) przedszkole wspomaga rozwój dziecka współpracuje z instytucjami oświatowymi i działającymi na rzecz oświaty, stwarza optymalne warunki do rozwoju osobowości dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:

- a) realizację programów wychowania przedszkolnego, zawierających treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zgodnych z zainteresowaniami dzieci oraz programem rozwoju przedszkola, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - b) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego przedszkola,
 - c) organizację zajęć dodatkowych,
 - d) kierowanie procesem wychowawczym tak, aby wyzwałać własną aktywność dziecka przejawiającą się w zabawie, twórczości plastycznej, zainteresowaniach poznawczych i rozwoju ruchowym;
- 1a) przedszkole zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) prowadzi obserwacje pedagogiczne, diagnozy dokumentuje je oraz opracowuje, gdy zachodzi taka potrzeba, indywidualnie dla każdego dziecka program wspomagania rozwoju,
 - c) informuje na bieżąco o postępach w rozwoju dziecka,
 - d) wspólnie z rodzicami ustala kierunki i zakres zadań do realizacji w przedszkolu i w domu,
 - e) działa na rzecz organizowania pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z MOPR,
 - f) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - g) umożliwiając spotkania indywidualne z nauczycielami i specjalistami oraz czynny udział w życiu przedszkola (zajęcia otwarte, warsztaty edukacyjne, uroczystości, konkursy rodzinne, spotkania grupowe i indywidualne);
- 3) w przypadku dzieci niepełnosprawnych do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych oraz z opinią o potrzebie wczesnego

wspomagania rozwoju, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie z dziećmi, zadania przedszkola realizowane są przez:

- a) stworzenie maksymalnie korzystnych warunków wychowawczych i edukacyjnych,
- b) umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami lokalowymi i kadrowymi przedszkola,
- c) opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- d) przedszkole nie posiada warunków do przyjęcia dzieci poruszających się na wózkach inwalidzkich.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
 - a) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela organizującego zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć,
 - b) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - c) nauczyciel w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak psychicznym,
 - d) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - e) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

- f) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest także powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. wysoka temperatura u dziecka),
 - g) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - h) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciele są zobowiązani do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,
 - i) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie – poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
 - j) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków – opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego,
 - k) nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - l) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt poprzez wypełnienie karty wycieczki i złożenie jej dyrektorowi przedszkola lub w przypadku jego nieobecności wyznaczonemu zastępcy, najpóźniej w dniu spaceru, wycieczki;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców,

- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, z niepowodzeniami edukacyjnymi, z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi, z sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
- c) za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Szczegółowe zasady realizacji tego zadania określa Procedura realizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej w Przedszkolu Miejskim nr 9 w Świnoujściu.

- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
- 5) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący, zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
3. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 11) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez wskazanego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego/radę pedagogiczną;

- 12) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 13) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka.
4. Dyrektor przedszkola decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesiące);
 - 2) nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
 - 5a. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępstwo pełni społeczny zastępca dyrektora.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i 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 jednostki.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
 - 2) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego przedszkola składany przez Dyrektora.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian oraz podejmuje uchwały w tej sprawie.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
11. W przypadku określonym w ust. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. **Rada Rodziców:**
 - 1) Jest społecznie działającym organem reprezentującym ogół rodziców dzieci;
 - 2) W wyborach, do Rady Rodziców, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 3) W skład Rad Oddziałowych wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci;
 - 4) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci z każdego oddziału;

- 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
 - 6) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 7) Do kompetencji Rady Rodziców, należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, program ten ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 9) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 10) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
 - 11) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane;
 - 12) W ~~posiedzeniach~~ zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola i Wicedyrektor Przedszkola.
 - 13) W ~~posiedzeniach~~ zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.
16. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów w celu:
- 1) zagwarantowania każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
17. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:

- 1) organy kolegialne wybierają przedstawiciela do Komisji. Dyrektor Przedszkola wyznacza swego przedstawiciela, np. Wicedyrektora Przedszkola;
- 2) Komisja jest powoływana na w razie zaistnienia potrzeby;
- 3) Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego;
- 4) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej jednomyślnie, przy obecności wszystkich jej członków, w braku jednomyślności spór rozstrzyga organ prowadzący, chyba, że spór dotyczy tylko Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w takim przypadku spór rozstrzyga Dyrektor Przedszkola;
- 5) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
- 6) Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję;
- 7) Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 4

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez rozmowy indywidualne, informacje w „kąciku dla rodziców”, zebrania z ogółem rodziców i grupowe oraz uroczystości przedszkolne.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z Koncepcji pracy przedszkola i planów pracy przedszkola;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwanie informacji i porad od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Przedszkola;
 - 6) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;
 - 7) do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza;
 - 8) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
 - 10) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
 - 11) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;

- 12) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
 - 13) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zapoznanie się i przestrzeganie zasad Regulaminu użytkowania rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Świnoujście sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przyprowadzanie dziecka najpóźniej do godz. **8:00** i odbieranie z przedszkola do godz. **17:00** przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (rodzice lub inne osoby wskazane przez nich na piśmie);
 - 7) przyprowadzanie dziecka osobiście do grupy i przekazanie go pod opiekę nauczyciela oraz odbieranie bezpośrednio z grupy;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka tylko przez osoby trzeźwe;
 - 9) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8:10;
 - 10) bieżące aktualizowanie danych (nr telefonu, adres, osoby upoważnione do odbioru dziecka);
 - 11) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.

IV. PRAWA DZIECKA

§ 5

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.), a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 12) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 13) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 14) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 15) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;

- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

V. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole jest pięcio-oddziałowe. Cztery oddziały mieszczą się w budynku przy ulicy Sosnowej 16, a jeden w filii przy ulicy 1-go Maja 40, Karsibór
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać **25**.
4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału - zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 6 lat.
6. Dzieci w wieku 5-6-lat realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W miarę posiadanych miejsc do przedszkola może uczęszczać:
 - 1) Dziecko w wieku 2,5 lat;
 - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 roku życia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, jeżeli przedszkole dysponuje miejscem do obejmowania wychowaniem przedszkolnym dziecka powyżej 6 roku życia. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku tych dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 7

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przez Przedszkole w wymiarze **5** godzin dziennie w godzinach od **8.00 do 13.00**. Świadczenia udzielane przez przedszkole w ramach realizacji podstawy programowej są bezpłatne.

2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 9) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, płąsy i taniec;
- 10) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.”
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 17) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych (nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci, które jeżeli z indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytny ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka);

- 18) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.
3. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

§ 8

1. Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola do 30 kwietnia danego roku na podstawie wyników rekrutacji. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący - Prezydent Miasta Świnoujście - do 30 maja danego roku.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor Przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 1a) liczbę dzieci;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań higieniczno-zdrowotnych oraz oczekiwań rodziców.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktycznych uwzględnia potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i wynosi:
 - 1) dzieci 3-4 letnie – około 15 minut;
 - 2) dzieci 5-6- letnie – około 30 minut.
- 2a. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
3. Na podstawie Ramowego Rozkładu Dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia, w miarę potrzeby, może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przedszkole czynne jest **11** godzin dziennie od **6 :00 do 17:00**. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z

uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców i pisemnych deklaracji, dotyczących czasu dziennego pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Przedszkole pracuje w trybie dyżuru letniego w miesiącu lipcu lub sierpniu. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom w grupach dyżurnych. Zgłaszanie dzieci na dyżur letni odbywa się w terminie od 01 do 31 maja.
4. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli, znacznej absencji chorobowej dzieci.

VII. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

VIII. ZADANIA NAUCZYCIELI

§12

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą, i dydaktyczną, zgodnie z wybranym przez siebie i dopuszczonym przez Dyrektora Przedszkola programem wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest, za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole na terenie placówki i poza nim;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, łącznie z obserwacjami pedagogicznymi mającymi na celu poznanie i zabezpieczenia indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
4. W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem diagnozy przedszkolnej jest pomoc rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Dla nauczyciela diagnoza przedszkolna jest podstawą do opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
5. Nauczyciel stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciel systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego włączając ich do kształtowania u dzieci określonych wiadomości i umiejętności.
4. Nauczyciel informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dziecka, włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzi trudności, na które natrafia.
5. Nauczyciel zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola

- (np. wspólne przygotowywanie uroczystości przedszkolnych, pomoc przy organizowaniu wycieczek itp.).
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza I klasy szkoły podstawowej.
 8. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy - systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 9. Nauczyciel aktywnie i obowiązkowo uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, ma prawo do zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących innowacji pedagogicznych oraz organizacji pracy działalności przedszkola.
 10. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 2) realizowanie zaleceń dyrektora, wicedyrektora oraz osób kontrolujących;
 - 3) poddawanie się ocenie pracy zawodowej;
 - 4) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy dydaktyczno –wychowawczej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dziecka;
 - 5) poszanowanie godności dziecka i szanowanie jego praw;
 - 6) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora i wicedyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
 11. Nauczyciel widzi i zna osobę odbierającą dziecko bezpośrednio z grupy,
 - 1) sprawdza upoważnienia, weryfikuje osoby upoważnione do odbioru dziecka;
 - 2) nie wydaje dziecka osobie nietrzeźwej;
 - 3) obejmuje dzieci ciągłym dozorem i opieką i nie pozostawia ich bez opieki ani na chwilę, w razie konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci nauczyciel upoważnia do opieki inną osobę dorosłą.
 12. W razie nieodebrania dziecka do godz.17:00, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem

przedszkolu dwie godziny, po upływie tego czasu powiadamia dyżurnego Komendy Miejskiej Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

13. Nauczyciel organizuje dozór nad dziećmi, które indywidualnie lub grupowo przemieszczają się w budynku.
14. Zajęcia i zabawy organizowane przez nauczyciela są przemyślane pod kątem bezpieczeństwa oraz ewentualnych zagrożeń.
15. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy zgodnego oraz bezpiecznego funkcjonowania w grupie, wdraża je i egzekwuje.
Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek stale kontroluje liczebność grupy, nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy, czuwa nad kontaktami z osobami dorosłymi napotkanymi po drodze lub podchodzącymi do ogrodzenia przedszkola, nie dopuszcza do kontaktów ze zwierzętami.
16. Każde wyjście poza teren przedszkola (spacer, wycieczka) nauczyciel zgłasza dyrekcji placówki oraz wypełnia przewidzianą wewnętrznymi procedurami dokumentację.
17. Nauczyciel interesuje się stanem zdrowia swoich wychowanków, wie o ujawnionych przez rodziców chorobach, schorzeniach, przypadłościach i alergiach dziecka, wie jak postępować w przypadku wystąpienia związanego z nimi zagrożenia.
18. W razie wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel bezzwłocznie powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
19. Nauczyciel zna procedurę powypadkową obowiązującą w przedszkolu.
20. Nauczyciel jest przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, wie jak jej udzielić w praktyce.
21. Nauczyciel przestrzega przepisów BHP i PPOŻ.
22. Nauczyciel terminowo wykonuje badania okresowe i profilaktyczne.

IX. PODSTAWOWE ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 13

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala indywidualnie Dyrektor Przedszkola.
2. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) Współpraca z pracownikami pedagogicznymi przedszkola w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa;
 - 2) Dozór nad dziećmi pozostającymi chwilowo poza opieką nauczyciela;
 - 3) Podejmowanie przedsięwzięć zapewniających bezpieczeństwo pobytu dzieci w przedszkolu, zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu: w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
 - 4) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy;
 - 6) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) Czynny udział w naradach i szkoleniach;
 - 8) Poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianie karty zdrowia;
 - 9) Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

X. OPŁATY ZA ŚWIADCZENIA UDZIELANE PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 14

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie od godz. 8.00 do godz. 13.00.
2. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, które wykraczają poza określone w ust. 1, określa Uchwała Rady Miasta Świnoujście w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście.
3. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze jest iloczynem zadeklarowanej we Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola, dziennej liczby godzin przekraczających 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kwoty określonej w ust 2 i liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy.
4. Podstawą do rozliczenia jest prowadzona w przedszkolu elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Szczegółowe zasady obsługi elektronicznej ewidencji określa regulamin użytkownika rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo wglądu do ewidencji dziennego pobytu dziecka prowadzonej przez przedszkole, w zakresie dotyczącym dziecka, nad którym sprawuje władzę rodzicielską lub opiekę.
6. Opłata, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia.
7. Miesięczna wysokość opłaty za żywienie jest iloczynem liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy i kwoty ustalonej przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z zastosowaniem przepisu art. 67 a ustawy o systemie oświaty – Regulamin stołówki, podawanej do publicznej wiadomości na stronie BIP – placówki, stronie internetowej przedszkola i gazetkach informacyjnych dla rodziców.
8. Przedszkole jest zobowiązane powiadomić rodziców opiekunów / opiekunów prawnych o zmianie w wysokości opłat za żywienie - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola - najpóźniej z ostatnim dniem miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego zmiana nastąpi.

9. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 7 wnosi się z góry na rachunek bankowy wskazany przez przedszkole w terminie do dnia 15 każdego miesiąca, w którym świadczenie jest udzielane.
10. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
11. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie ulega skorygowaniu w kolejnym okresie rozliczeniowym o:
 - 1) kwoty za opłacone, a niewykorzystane świadczenia;
 - 2) kwoty za wykorzystanie większej niż opłacono liczby godzin.
12. Przedszkole, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, przygotowuje informację o wysokości opłat za kolejny okres rozliczeniowy.
13. W celu terminowego uiszczenia opłat, rodzic/opiekun prawny, jako usługobiorca, jest zobowiązany do uzyskania informacji dotyczącej wysokości opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu osobiście lub telefonicznie.
14. W przypadku zwłoki w odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole będą naliczane odsetki ustawowe. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data na dowodzie wpłaty, dokumentowana stemplem pocztowym lub wydruk elektroniczny przelewu.
15. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych przysługuje 50% zniżka w opłatach, za świadczenia, o których mowa w ust. 2, na drugie i każde następne dziecko w rodzinie uczęszczające do przedszkola. Podstawą do naliczenia zniżki jest złożenie pisemnego wniosku do dyrektora przedszkola w terminie do końca września danego roku szkolnego.
16. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki przedszkolnej określa jej regulamin.
17. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur letni jest:
 - 1) uregulowanie wcześniejszych zobowiązań wobec przedszkola macierzystego;
 - 2) wniesienie opłaty z góry, na konto przedszkola dyżurnego;
 - 3) okazanie do wglądu dowodu wpłaty w pierwszym dniu korzystania z opieki.
18. Jeżeli rodzic/opiekun prawny dopuści się zwłoki z zapłatą należności, co najmniej za 2 miesiące, Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola w trybie natychmiastowym. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

XII. UWAGI KOŃCOWE

§ 15

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Statut jest dokumentem otwartym. Rada Pedagogiczna może wprowadzać do niego zmiany w drodze uchwały, w formie nowelizacji, w zależności i w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) umieszczenie treści statutu na stronie BIP i stronie internetowej przedszkola.
7. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 31 sierpnia 2016r i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono dnia: 31 sierpnia 2016 -

Uchwała Rady Pedagogicznej NR 2/2016

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej