

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 9
w Świnoujściu

(tekst jednolity)

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. 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.);
- ♦ Rozporządzenia 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 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578).

ROZDZIAŁ 1.
PODSTAWOWE DANE O JEDNOSTCE
§ 1

1. Nazwa przedszkola: **Przedszkole Miejskie nr 9 w Świnoujściu.**
2. Przedszkole jest jednostką publiczną prowadzoną przez Gminę Miasto Świnoujście.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: **72-602 Świnoujście, ul. Sosnowa 16.**
5. Przedszkole jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
6. 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

7. Przedszkole działa na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2.
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA
§ 2

1. Przedszkole realizuje cele określone w szczególności w 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.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania 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) organizację zajęć dodatkowych,

c) kierowanie procesem wychowawczym tak, aby wyzwalać 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 przyścia 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, z zaburzeniami zachowania lub emocji, 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.

ROZDZIAŁ 3. 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 – Prawo oświatowe.
3. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą jednostki 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 jednostki;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce 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 edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka;
- 15) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

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 jednostki;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.

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 przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 5b. Dyrektor Przedszkola wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
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 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) (uchylony)
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 8) (uchylony)
 - 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 zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola i Wicedyrektor Przedszkola;
 - 13) W 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.

18. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

19. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

20. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 4.

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.

1a. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

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 użytkownika 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 zawiadamianie 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.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 5.
PRAWA DZIECKA
§ 5

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, 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.

ROZDZIAŁ 6.
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA
§ 6

1. Przedszkole jest sześćcio-oddziałowe. Pięć oddziałów mieści się w budynku przy ulicy Sosnowej 16, a szósty oddział znajduje się w drugim miejscu prowadzenia zajęć 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.

3a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału - zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

6. Dzieci w wieku 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 7 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 7 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: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

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 21 kwietnia danego roku na podstawie

wyników rekrutacji. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący - Prezydent Miasta Świnoujście - do 29 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) liczbę oddziałów, czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych;

4) tygodniowy wymiar zajęć religii.

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. (uchylony)

§ 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.

ROZDZIAŁ 7.

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

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

ROZDZIAŁ 8.

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 jednostki 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.).
8. 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.
9. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy - systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
10. Nauczyciel aktywnie i obowiązkowo uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, ma prawo do zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących innowacji pedagogicznych oraz organizacji pracy działalności przedszkola.
11. 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 jednostki.
- 11a. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 11b. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
12. 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.

13. 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 przedszkola dwie godziny, po upływie tego czasu powiadamia dyżurnego Komendy Miejskiej Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
14. Nauczyciel organizuje dozór nad dziećmi, które indywidualnie lub grupowo przemieszczają się w budynku.
15. Zajęcia i zabawy organizowane przez nauczyciela są przemyślane pod kątem bezpieczeństwa oraz ewentualnych zagrożeń.
16. 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.
17. Każde wyjście poza teren przedszkola (spacer, wycieczka) nauczyciel zgłasza dyrekcji jednostki oraz wypełnia przewidzianą wewnętrznymi procedurami dokumentację.
18. 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.
19. W razie wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel bezzwłocznie powiadamia Dyrektora Przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
20. Nauczyciel zna procedurę powypadkową obowiązującą w przedszkolu.
21. Nauczyciel jest przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, wie jak jej udzielić w praktyce.
22. Nauczyciel przestrzega przepisów BHP i PPOŻ.
23. Nauczyciel terminowo wykonuje badania okresowe i profilaktyczne.

ROZDZIAŁ 9.

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) Przestrzegania 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.

ROZDZIAŁ 10.

OPLĄTY 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.
 - 1a. Rodzice dzieci 6-letnich są zwolnieni z opłaty za przedszkole i ponoszą jedynie koszty wyżywienia. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zostaną objęte państwową subwencją oświatową.
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. 106 ustawy – Prawo oświatowe – Regulamin stołówki, podawanej do publicznej wiadomości na stronie BIP - jednostki, 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.

ROZDZIAŁ 11.

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 14.11.2017r. wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwalono dnia: 14 listopada 2017r.

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2017