

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE Nr 3
"NIEZAPOMINAJKA"
ul. J. Kochanowskiego 21
78-200 BIAŁOGARD
tel. 94 312 29 38, 94 312 24 36
NIP 672-206-54-72 REGON 320934120

Załącznik do uchwały nr 17/2017/2018
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 3
„Niezapominajka” w Białogardzie
z dnia 23 listopada 2017 r.

STATUT

Przedszkola Miejskiego Nr 3

„Niezapominajka”

w Białogardzie

Podstawy prawne:

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 2077).
7. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902 ze zm.).

Spis treści

DZIAŁ I Informacje ogólne o przedszkolu	3
DZIAŁ II.....	3
Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	5
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej	7
Rozdział 4 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie.....	9
Rozdział 5 Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim ...	10
DZIAŁ III.....	12
Rozdział 1 Organy przedszkola i ich kompetencje	12
Rozdział 2 Organizacja przedszkola.....	17
Rozdział 3 Odpłatność za przedszkole.....	21
DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	22
DZIAŁ V Wychowankowie przedszkola.....	30
DZIAŁ VI Rodzice	32
DZIAŁ VII Przepisy końcowe.....	35

DZIAŁ I

Informacje ogólne o przedszkolu

§1. 1. Przedszkole Miejskie Nr 3 „Niezapominajka” w Białogardzie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Miejskie Nr 3
„Niezapominajka”
ul. J. Kochanowskiego 21
78-200 Białogard
tel. 943122938, 943122436
NIP 672-206-54-72 REGON 320934120

3. Siedzibą przedszkola są dwa budynki wolnostojące w Białogardzie przy ulicy:

- 1) Kochanowskiego 21, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych;
- 2) Kochanowskiego 19, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych.

4. Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

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

6. Organem prowadzącym jest Miasto Białogard.

7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§2. 1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§3. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, społecznego, poznawczego i emocjonalnego.

§4. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§5. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu realizacji, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Nauczyciele rozpoznają możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystują wyniki obserwacji w procesie uczenia i nauczania.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

4. Nauczyciele stosują metody i formy pracy dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dla dzieci niepełnosprawnych kształcenie, wychowanie i opieka zorganizowana jest na podstawie odrębnych przepisów.

7. Przedszkole wyposażone jest w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.

8. Przedszkole współdziała ze środowiskiem zewnętrznym i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego.

§6. 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;

§7. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim;
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego regionu i kraju;
- 3) prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§9. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 41 ust. 2 pkt 1 litera a-l niniejszego statutu;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami;
- 13) gabinet lekarski zaopatrzony jest w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§10. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych

wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§11. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§12. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§13. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Białogardzie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§15. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§16. Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§17. Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

§18. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organizacja kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie.

§19. 1. W przedszkolu funkcjonuje oddział dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor przedszkola umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

§20. 1. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dziećmi posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół.

2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.

4. Rodzice dziecka (opiekunowie prawni) mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w przedszkolu są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół opracowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

8. Program opracowuje się w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego lub 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

§21. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim

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

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 16:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

9. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki) oraz sprzęt, pomoce i zabawki.

10. W przypadku gdy pomieszczenie, w którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczycielka zobowiązana jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprowadzając dzieci oraz bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora.

11. Do wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola terenu przedszkola, placów zabaw i stanu technicznego urządzeń.

12. Nauczyciele zapoznają dzieci z Regulaminem placu zabaw, uczą korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

13. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

14. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem spacerów i wycieczek.

§23. 1. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica (opiekuna prawnego).

2. W sytuacji pogorszenia się zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

4. Rodzice pisemnie wyrażają zgodę na udzielenie dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej przez pielęgniarkę lub nauczycielkę w nagłej sytuacji.

§24. 1. Każdy rodzic (opiekun prawny) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy przedszkola i ich kompetencje

§25. 1. Organami przedszkola są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 25 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§26. 1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący przedszkole.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§27. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalenie statutu przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§28. 1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

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

§29. 1. Organy przedszkola współdziałają w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 30 niniejszego statutu.

§30. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 2

Organizacja przedszkola

§31. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole jest 11 - oddziałowe.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzinyienne: od 6:00 do 16:30.

4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola po uzgodnieniu z Radą Rodziców.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziale dzieci niepełnosprawnych 8.

7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

8. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

9. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczane do użytku przez dyrektora.

10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

11. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia są bezpłatne.

12. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

13. Przedszkole, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

14. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.

15. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

§32. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§33. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele w miarę możliwości opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§34. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola określają odrębne przepisy.

§35. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciele opracowują ramowe rozkłady dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§36. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole wykorzystuje :

- 1) 11 sal do zajęć z wyposażeniem;
- 2) łazienki i szatnie dla dzieci;
- 3) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 4) 2 gabinety logopedyczne;
- 5) gabinet lekarski;
- 6) kuchnię;
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 8) 3 place zabaw wyposażone w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§37. 1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§38. 1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstawy wychowania przedszkolnego;
- 3) dbanie o poprawną realizację procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, dyscyplinę, przestrzeganie praw dziecka w przedszkolu, a także upowszechnianie tych praw;
- 4) opracowywanie planu imprez przedszkolnych i sprawowanie nadzoru nad jego realizacją;
- 5) opracowywanie planu wycieczek w poszczególnych latach szkolnych w oparciu o propozycje nauczycielek oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek;
- 6) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją indywidualnego nauczania;

- 8) prowadzenie ewidencji opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz zapoznawanie z ich treścią właściwych nauczycieli;
- 9) prowadzenie ewidencji decyzji w sprawie odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 10) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) prowadzenie wykazu zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 12) sprawdzanie i zatwierdzanie indywidualnych rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 13) sporządzanie zbiorczego zestawienia godzin ponadwymiarowych nauczycieli i przekazywanie do księgowości;
- 14) współdziałanie z dyrektorem w przygotowaniu m.in.: arkusza organizacyjnego przedszkola, zestawu programów wychowania przedszkolnego obowiązującego w przedszkolu, opracowywaniu zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników przedszkola;
- 15) tworzenie elektronicznego arkusza organizacyjnego;
- 16) opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów, procedur i instrukcji oraz zmian do statutu przedszkola;
- 17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 18) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 19) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za okres stażu dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 21) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem środków przeznaczonych na doszkąłcanie nauczycieli;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 23) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy dzieciom i zapewnianiu ładu i porządku w przedszkolu i na jej terenie;
- 24) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych obowiązujących w przedszkolu oraz przepisów ppoż. i bhp;

- 25) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem materiałów celem ich publikacji na stronie www przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartość;
- 26) przygotowywanie dokumentacji do umieszczenia na stronie BIP;
- 27) współpraca z Radą Rodziców;
- 28) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 29) zastępowanie dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności;
- 30) dokumentowanie wszelkich czynności nadzoru pedagogicznego;
- 31) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora przedszkola;
- 32) doskonalenie zawodowe, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 33) realizowanie zadań wynikających z obronności cywilnej i bezpieczeństwa kryzysowego.

Rozdział 3 **Odpłatność za przedszkole**

§39. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta Białogard oraz rodziców (opiekunów prawnych) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.

3. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz warunki zwolnienia z tych opłat określa uchwała Rady Miasta.

4. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z Burmistrzem Białogardu.

5. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 15 – tego każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy placówki.

6. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.

7. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

8. Zasady wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 określa dyrektor przedszkola w umowie o świadczenie usług przez przedszkole sporządzonej na podstawie obowiązujących przepisów.

DZIAŁ IV **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§40. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§41. 1. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - b) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - c) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - d) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - f) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma

obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- g) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - h) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - i) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
 - j) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - k) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - l) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 3) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości oraz potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 7) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 8) aktywny udział w pracach zespołu, do których nauczyciel należy;

- 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
- 10) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 19) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 23) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 8) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 9) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 11) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, kierownikiem gospodarczym w sprawach żywienia dzieci;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu.

§42. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie oraz systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju powierzonych dzieci;
- 2) udział w pracach zespołu - tworzenie IPET, dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
- 3) tworzenie programów w zakresie pracy rewalidacyjnej z dzieckiem;
- 4) realizowanie zadań rewalidacyjno-opiekuńczych w grupie dzieci niepełnosprawnych intelektualnie;
- 5) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;

6. wykonywanie swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola;
- 7) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami;
- 8) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
- 9) informowanie rodziców o postępach dzieci;
- 10) prowadzenie zajęć otwartych oraz konsultacji dla rodziców;
- 11) dbanie o warsztat pracy: efektywne wykorzystywanie pomocy, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
- 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
- 13) przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi.

§43. Do zadań nauczyciela religii należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć religii zgodnie z metodyką oraz programem zatwierdzonym przez właściwe władze Kościoła Katolickiego;
- 2) współpraca z nauczycielkami pracującymi w tym samym oddziale, w organizowaniu opieki i wychowania dzieci;
- 3) wpisywanie tematów zajęć do dziennika zajęć przedszkola;
- 4) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb w zebraniach z rodzicami.

§ 44. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie oraz systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
- 2) planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej oraz dbanie o całościowy rozwój dziecka;
- 4) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;
- 5) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedycznej;
- 6) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;

- 7) informowanie rodziców o postępach dzieci;
- 8) prowadzenie zajęć otwartych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców;
- 9) dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem;
- 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
- 11) przygotowywanie 2 razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi objętymi pomocą logopedyczną;
- 12) podnoszenie poziomu swojego przygotowania zawodowego, stosowanie zdobytej wiedzy w pracy codziennej oraz dzielenie się nią na radach szkoleniowych.

§45. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§46. Do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy w szczególności:

- 1) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną;
- 2) prowadzenie zajęć indywidualnych lub w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń;
- 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
- 4) tworzenie programów dla dzieci;

- 5) przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
- 6) współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych dziećmi w celu ujednolicenia terapii;
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 8) obserwacja i ocena postępów dziecka;
- 9) dbanie o warsztat pracy, efektywne wykorzystywanie pomocy;
- 10) przygotowywanie dwa razy w roku sprawozdania z pracy z dziećmi.

§47. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:

- 1) główny księgowy;
- 2) księgowy;
- 3) sekretarz;
- 4) kierownik gospodarczy;
- 5) kucharz;
- 6) pomoc kucharza;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) konserwator.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§48. Główny księgowy realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości przedszkola;
- 2) prowadzenia gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§49. Do zadań księgowej należy w szczególności:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń, świadczeń ZUS, świadczeń ZFŚS;
- 2) sporządzanie przelewów z wypłat na konta osobiste pracowników;
- 3) prowadzenie dokumentacji z tytułu umów cywilno-prawnych oraz sporządzanie wypłat z tego tytułu;
- 4) sporządzanie not księgowych;
- 5) dokonywanie płatności bezgotówkowej;
- 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

§50. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji przedszkola zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych;
- 3) prowadzenie archiwum przedszkola;
- 4) wykonywanie prac związanych z BHP w przedszkolu.

§51. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kasy w ramach pełnienia funkcji kasjera zgodnie z Instrukcją kasową przedszkola;
- 2) prowadzenie magazynu spożywczego i chemicznego;
- 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem pracy w przedszkolu w zakresie obsługi, spraw technicznych, remontowych, gospodarczych;
- 4) przestrzeganie zarządzeń i przepisów dotyczących gospodarki żywieniowej oraz kontrolowanie wewnętrznej organizacji żywienia.

§52. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) właściwe organizowanie pracy personelu kuchennego i nadzorowanie jej wykonania;
- 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków;
- 3) dbanie o najwyższą jakość, smak i estetykę wydawanych posiłków;
- 4) dbanie o należyty stan pomieszczeń i urządzeń kuchennych.

§53. Do zadań pomocy kucharza należy w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowywaniu i wydawaniu posiłków;
- 2) dbanie o należyty stan pomieszczeń i urządzeń kuchennych.

§54. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) organizowanie posiłków i leżakowania;
- 3) pomoc przy opiece nad dziećmi.

§55. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o teren wokół budynków przedszkola i właściwy stan urządzeń ogrodowych;
- 2) wykonywanie drobnych prac remontowo-budowlanych;
- 3) lokalizowanie i usuwanie usterek;
- 4) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych i elektrycznych.

§56. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

DZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§57. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 7) poszanowaniu własności;
- 8) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 9) akceptacji takim, jakie jest;
- 10) wypoczynku, jeżeli jest zmęczone;
- 11) jedzenia i picia, gdy jest głodne o spragnione;
- 12) zdrowego jedzenia;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§58. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad i norm postępowania w grupie, w tym zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§59. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§60. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie powiadomią dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
- 2) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od dnia podpisania umowy w trakcie roku szkolnego, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie powiadomią dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej kolejne 30 dni kalendarzowych;
- 4) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez dwa kolejne miesiące;
- 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§59. Z listy wychowanków nie mogą być skreślone dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

DZIAŁ VI Rodzice

§60. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii dotyczących pracy nauczycieli i przedszkola;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) znajomości zamierzeń pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 6) otrzymywania pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 7) udziału w organizowanych w przedszkolu zajęciach otwartych, uroczystościach i imprezach;

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§59. 1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci

2. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania grupowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;

- 2) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 3) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
- 4) konsultacje indywidualne z nauczycielami i specjalistami w miarę potrzeb;
- 5) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
- 6) zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych do przedszkola;
- 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;

§60. 1. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprawdzają i odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie prawni);
- 2) osoby przyprawdzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać dziecko w szatni i osobiście przekazać nauczycielce;
- 3) dziecko należy odebrać od nauczycielki z oddziału przedszkolnego;
- 4) w przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające zobowiązane są do poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka;
- 5) rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić na piśmie inną osobę zdolną do czynności prawnych, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, do odbierania dziecka z przedszkola;
- 6) upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;
- 7) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać;
- 8) dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem szkolnym lub busem znajdują się pod opieką opiekunki, która przyprawdza i odbiera dziecko z przedszkola;
- 9) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
- 10) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
- 11) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola, który wspólnie z nauczycielem podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub inną osobą upoważnioną;

- 12) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie;
- 13) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17:30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
- 14) w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu po godzinie 16:30 kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) na terenie przedszkola np. w szatni, na korytarzu, przed wejściem do przedszkola.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko odebrane z przedszkola, a pozostające na jego terenie pod opieką rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

DZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§61. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§62. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

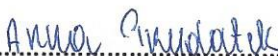
§63. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§64. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§65. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora przedszkola do opracowania ujednoliconego tekstu statutu.

§66. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego Nr 3 „Niezapominajka” w Białogardzie z dnia 29 sierpnia 2016 r.

§67. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2017 r.


.....
(Przewodniczący Rady Pedagogicznej)