

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 16
W KOSZALINIE**

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
ROZDZIAŁ I	3
Przepisy ogólne	3
ROZDZIAŁ II	4
Ogólne informacje o przedszkolu	4
ROZDZIAŁ III	4
Cele i zadania przedszkola	4
ROZDZIAŁ IV	7
Organy przedszkola	7
ROZDZIAŁ V	9
Organizacja pracy przedszkola	9
ROZDZIAŁ VI	12
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	12
ROZDZIAŁ VII	18
Prawa i obowiązki rodziców	18
ROZDZIAŁ VIII	20
Prawa i obowiązki dzieci	20
ROZDZIAŁ IX	21
Postanowienia końcowe	21

Podstawa prawna

- Europejska Konwencja o wykonywaniu praw dzieci z 25 stycznia 1996 r. (Dz. U. z 2000 r. nr 107 poz. 1128).
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991. nr 120 poz. 526 ze zm.).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943).
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
- Rozporządzenie 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).
- Rozporządzenie 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).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie 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).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.).
- Akt założycielski (tak zwane: orzeczenie).
- Niniejszy statut.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć: Przedszkole nr 16, ul. Kornela Makuszyńskiego 9, 75-442 Koszalin;
 - 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć: Miasto Gminę Koszalin reprezentowane przez Prezydenta Miasta i Gminy Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin;
 - 3) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć: Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin;
 - 4) **dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć: organy działające w Przedszkolu nr 16 w Koszalinie;
 - 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć: nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu nr 16 w Koszalinie;
 - 6) **pracownikach przedszkola** – należy przez to rozumieć: pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w Przedszkolu nr 16 w Koszalinie;
 - 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do Przedszkola nr 16 w Koszalinie;
 - 8) **wychowankach** lub **dzieciach** – należy przez to rozumieć: dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola nr 16 w Koszalinie;
 - 9) **ustawie** – należy przez to rozumieć: Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz Ustawę z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) i rozporządzenia wykonawcze do tej Ustawy;
 - 10) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943);
 - 11) **statucie** – należy przez to rozumieć: Statut Przedszkola nr 16 w Koszalinie.

ROZDZIAŁ II Ogólne informacje o przedszkolu

§ 2

1. Przedszkole nr 16 w Koszalinie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Pełna nazwa: Przedszkole nr 16 w Koszalinie.
 - 1) siedziba przedszkola: ul. Kornela Makuszyńskiego 9, 75-442 Koszalin;
 - 2) przedszkole posiada NIP 669-23-10-960 oraz REGON 320945603;
 - 3) przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią o treści:
 - a)

PRZEDSZKOLE NR 16 ul. Kornela Makuszyńskiego 9 75 – 442 KOSZALIN tel. 94 / 345 - 26 - 16
--
 - b) tłoczoną pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Przedszkole nr 16 w Koszalinie;
 - 4) przedszkole posiada stronę internetową: <http://przedszkole16.koszalin.pl> oraz e-mail: biuro@przedszkole16.koszalin.pl;
 - 5) używanym językiem w przedszkolu jest język polski;
 - 7) podstawową formą działalności przedszkola jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gmina Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Miasto Gmina Koszalin;
 - 2) rodziców w formie opłat za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
7. Obsługę przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w zakresie:
 - 1) obsługi finansowo-księgowej przedszkola;
 - 2) prowadzenia spraw dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników przedszkoli;
 - 3) planowania i sprawozdawczości budżetowej;
 - 4) prowadzenia inwestycji, remontów kapitałnych i bieżących – organizacji przetargów;
 - 5) obsługi scentralizowanego – zgodnie z zawartymi umowami – Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ROZDZIAŁ III Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz Ustawie z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 3) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 4) wspieranie dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
 - 5) wspomaganie dziecka w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych mu w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 6) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 7) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 10) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 11) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 12) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 13) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
 - 14) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 15) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 16) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.
3. Zadania przedszkola:
- 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, wspólnie 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 bądź języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, między innymi poprzez:
- 1) dbanie o naturalne obszary rozwoju dziecka wynikające z potrzeb rozwojowych ze szczególnym uwzględnieniem samodzielnej zabawy;
 - 2) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej – pedagogicznej;
 - 4) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych;
 - 6) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wspomagającej i korygującej rozwój dzieci oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;

- 8) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

§ 4

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego, stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki (sal dydaktycznych);
 - 2) placu zabaw (ogród przedszkolny);
 - 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
 - 4) posiłków.
3. 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 organizowanych poza jego terenem;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i poż.;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 5

1. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

7. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Szczegółową organizację dotyczącą podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV Organy przedszkola

§ 7

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

§ 8

1. Dyrektor przedszkola, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) stwarza warunki zgodne z celami statutowymi przedszkola, w tym:
 - a) organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udziela zezwolenia na spełnianie indywidualnego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
 - 6) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w przedszkolu;
 - 9) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola w trybie odrębnych przepisów;
 - 10) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w par 24, ust.1 niniejszego statutu;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 13) zapewnienia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 14) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 15) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola:
 - 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom przedszkola;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;

- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej przedszkola.
- 4) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez dyrektora.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planu pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola: arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, Plan pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
6. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera Rzecznika Etyki.

§ 10

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców przedszkola.

§ 11

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 13

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach swoich kompetencji.
6. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przepływ informacji między organami przedszkola.
8. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się między innymi poprzez zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, strona www przedszkola, komunikaty i zarządzenia dyrektora.

§ 14

1. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji.
3. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ V Organizacja pracy przedszkola

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym liczbę nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone.

§ 16

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
 - 1) harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym podawany jest rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego;
 - 2) w przypadku braku możliwości zapewnienia podczas wakacji opieki dziecku, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zastępczym.

3. Przewiduje się zmianę organizacji pracy przedszkola, która wynika ze wzmożonej absencji dzieci np. w okresach: przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji, w sytuacjach zwiększonej zachorowalności dzieci oraz braku możliwości zapewnienia opieki przez nauczyciela itp.
4. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia prowadzone w placówce z przyczyn szczególnych, które określają odrębne przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 17

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Przedszkole nr 16 jest przedszkolem wieloddziałowym.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W przedszkolu istnieje możliwość utworzenia oddziałów mieszanych.
6. Rodzice nie mogą wybrać do jakiej grupy będzie chodziło dziecko – czy do mieszanej czy ujednocionej wiekowo.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom z czego jeden pełni funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych w nim zadań.
2. W uzasadnionych przypadkach w oddziale może pracować trzech nauczycieli.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel. Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on warunki i sposoby realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasady ochrony zdrowia, higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia oraz rodzaj niepełnosprawności dzieci. Jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci młodszych 3-4 letnich oraz starszych 5-6 letnich.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów z uwzględnieniem dzieci młodszych 3-4 letnich oraz starszych 5-6 letnich;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych;
 - 5) zajęcia religii.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Szczegółowy rozkład dnia oddziału uwzględnia w szczególności:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.
6. Ramowy i szczegółowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb placówki.
7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 3) pokój nauczycielski;
 - 4) szatnię dla dzieci;
 - 5) zaplecze kuchenne – magazynowe;
 - 6) sanitariaty dla dzieci i dorosłych;
 - 7) teren ogrodu przedszkolnego z wyposażeniem.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli i dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci zgodnie z przepisami dotyczącymi szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przedszkolu na życzenie rodziców może być organizowana nauka religii.
 - 1) zajęcia te organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków;
 - 2) Przedszkole zapewnia w czasie trwania zajęć religii – opiekę dzieciom niekorzystającym z nauki religii w danym oddziale. Dzieci te przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w innej grupie.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dotyczące wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i kształcenia specjalnego w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
9. Organizację i program wycieczek, dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym na podstawie Regulaminu spacerów i wycieczek Przedszkola nr 16 w Koszalinie.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartą na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie czynnościach, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju;
 - 2) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
 - 4) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
 - 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno – sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 7) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 11) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
 - 12) wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 - 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołoledzi;
 - 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 22

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania, na co dzień;

- 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 23

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dziecka, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dla tego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 6 lat obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu. Uzyskują takie prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata.
6. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci przewlekłe chore lub niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna wskaże, że dziecko powinno przebywać w typowej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozkład architektoniczny przedszkola i możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli – specjalistów.
7. W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu przewlekłej choroby lub niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczyciela dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu wydania orzeczenia w sprawie wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole. Nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np.: podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji. Decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole zgodnie z zapisami umowy o świadczenie usług przez przedszkole;
 - 3) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 4) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca;
 - 6) zakwalifikowania dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 7) umieszczenia dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 8) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25

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

2. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem odrębnych przepisów zgodnie z potrzebami placówki na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji pracy przedszkola.
3. Dyrektor w odrębnych dokumentach określa szczegółowy zakres zadań i obowiązków nauczycieli oraz czynności służbowych pracowników administracji i obsługi, z którym zapoznaje poszczególnych pracowników.
4. W przypadku, kiedy przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawność sprzężoną zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
5. Jeżeli przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, może zatrudniać dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 26

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci na terenie przedszkola i poza nim podczas organizowanych zajęć i wyjść;
 - 2) przestrzegania dyscypliny służbowej;
 - 3) wykonywania pracy sumiennie i starannie oraz stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 4) przestrzegania ustalonego czasu pracy, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - 5) codziennego podpisywania listy obecności oraz dokonywania wpisów w dzienniku w przypadku nauczycieli;
 - 6) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora przedszkola o przyczynie swojej nieobecności w pracy i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności oraz dostarczenia zwolnienia lekarskiego w ciągu 7 dni;
 - a) niedotrzymanie terminu może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy;
 - 7) higienicznego wyglądu własnego oraz czystego i nienagannego ubioru na terenie przedszkola;
 - 8) stosowania odzieży ochronnej;
 - 9) poddawania się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
 - 10) przestrzegania procedur i regulaminów obowiązujących w przedszkolu, Kodeksu Etyki;
 - 11) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 12) dbania o dobro przedszkola, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkodę;
 - 13) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych podmiotów społecznych;
 - 14) przestrzegania w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

§ 27

1. Do zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy między innymi:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 3) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w pomieszczeniach i w sprzęcie;
 - 5) prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali danej grupy;
 - 6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie placówki i zawiadomienie dyrektora lub w szczególnych okolicznościach policję;
 - 8) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora, a w szczególnych okolicznościach policję, o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i innych pracowników przedszkola;
 - 9) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów.
2. Nauczyciele i pracownicy przedszkola nie odpowiadają za biżuterię noszoną przez dzieci.
3. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci.

4. Przedszkole stwarza możliwość dodatkowego ubezpieczenia dzieci, które nie jest obowiązkowe. W każdym roku ubezpieczane są dzieci za zgodą i na koszt rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej przez nich firmie ubezpieczeniowej.

§ 28

1. Do zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:
 - 1) uzgadnianie form i zasad współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalanie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnianie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalanie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 29

1. Nauczyciele przedszkola planują i prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania dziecka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw oraz odpowiadają za jej jakość.
2. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust.1. należy w szczególności:
 - 1) systematyczne wspieranie mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego rozpoczęcie nauki w szkole;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz wspieranie i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 6) wybór programu wychowania przedszkolnego dla danego oddziału;
 - 7) realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich, jak również projektów i programów własnych opracowanych na potrzeby przedszkola;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
 - 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 10) uczestniczenie w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
 - 11) dbanie o estetykę pomieszczeń.

§ 30

1. Do zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie bieżącej obserwacji;
 - 2) dokumentowanie prowadzonych obserwacji;
 - 3) rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców.

§ 31

1. Do zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 2) organizowanie w miarę potrzeb badań przesiewowych dla dzieci;
 - 3) wymiana informacji, zasięganie porad i opinii w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych i innych wynikających z udzielanej pomocy.

§ 32

1. Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciele zobowiązani są brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor przedszkola.
4. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w przedszkolu;
 - 2) koordynowania różnych działań w przedszkolu;
 - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed przedszkolem i nauczycielami;
 - 4) wykorzystania potencjału grupy do poprawy jakości opieki, wychowania, nauczania i organizacji pracy;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych i rozwoju przedszkola;
 - 6) identyfikowania się z celami przedszkola;
 - 7) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje w przedszkolu;
 - 8) doskonalenia pracy zespołowej i umiejętności współdziałania;
 - 9) wymiany wiedzy i doświadczenia między nauczycielami;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli i zaspokajania potrzeb społecznych, np. potrzeby przynależności.
5. W przedszkolu funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) zespoły nauczycielskie – realizują różne zadania przedszkolne – funkcjonują rok szkolny;
 - 2) stałe zespoły nauczycielskie – są powołane do realizacji długotrwałych stałych zadań w pracy przedszkola – funkcjonują od chwili jego powołania do rozwiązania;
 - 3) zadaniowe (doraźne) zespoły nauczycielskie – są powoływane do wykonania określonego zadania lub problemu, wynikającego z bieżących potrzeb przedszkola i po jego wykonaniu przestają istnieć.
6. Dyrektor przedszkola, może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych, zmiany rodzaju przydzielonych zadań czy innych, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
7. Zakres zadań dla doraźnych zespołów nauczycieli wyznaczonych do realizacji określonego celu wskazuje dyrektor przedszkola w dokumencie powołującym zespół. Czas trwania takiego zespołu jest wyraźnie określony. Zespół po wykonaniu zadania ulega rozwiązaniu.
8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, sposobów komunikowania się i przepływu informacji, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań oraz metod pracy.
9. Nauczyciele prowadzą zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi taka konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciele zobowiązani są wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z działalności placówki.

§ 33

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 2) organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
 - 3) przygotowanie projektów niektórych dokumentów we współpracy z dyrektorem przedszkola (m.in.: arkusza organizacji przedszkola, rocznego planu pracy przedszkola, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom, planu urlopów pracowników przedszkola);
 - 4) prowadzenie czynności i realizacja zadań związanych z nadzorem pedagogicznym, ewaluacją wewnętrzną przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli celem zapewnienia ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania, prowadzenie rejestru zastępstw oraz ich rozliczanie;
 - 6) opracowanie tygodniowych planów pracy nauczycieli, grafików dyżurów pomocy nauczyciela oraz przydział dodatkowych czynności dla pracowników przedszkola;
 - 7) prowadzenie rocznych kart ewidencji czasu pracy nauczycieli;
 - 8) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz innych sprawozdań zleconych przez dyrektora przedszkola;
 - 9) uczestniczenie w pracach związanych z rekrutacją dzieci do przedszkola;
 - 10) prowadzenie obsługi systemu iPrzedszkole;
 - 11) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 12) opracowanie wniosku o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, sporządzenie sprawozdania z jego realizacji;

- 13) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 14) wnioskowanie do dyrektora o nagradzanie, wyróżnianie i karanie pracowników przedszkola;
 - 15) sprawowanie nadzoru nad organizacją praktyk studenckich;
 - 16) przestrzeganie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Przedszkola;
 - 17) przestrzeganie ustaleń wewnętrznych związanych z przepływem informacji i ochroną zasobów informatycznych zawartych w Regulaminie Kontroli Zarządczej;
 - 18) prowadzenie Księgi wychowanków przedszkola;
 - 19) prowadzenie Księgi wychowanków realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Wicedyrektor wykonuje inne polecenia dyrektora związane z działalnością przedszkola oraz zastępuje go podczas nieobecności.
 7. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora przedszkola przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole oraz innymi instytucjami.
 8. Z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 9. Podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu.
 10. Czynnie uczestniczy w tworzeniu aktów prawnych placówki.
 11. Prowadzi współpracę z rodzicami dzieci oraz Radą Rodziców.
 12. Używa pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor oraz podpisuje dokumenty, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 34

1. Do obowiązków nauczyciela religii należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu zatwierdzonego poprzez właściwe władze kościelne – własne lub opracowane przez władze danego kościoła;
 - 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując system wartości wyznawanej wiary;
 - 3) odnotowywanie odbytych zajęć w dzienniku danej grupy.

§ 35

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb może być zatrudniony nauczyciel logopeda oraz nauczyciel terapeuta celem otoczenia opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń, udzielanie porad i konsultacji oraz instruktażu w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) Samodzielny referent w szczególności:
 - a) organizuje żywienie w placówce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie;

- b) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom oraz nadzoruje ich podawanie we współpracy z pomocą nauczyciela i nauczycielem na danej grupie;
 - c) prowadzi raporty żywieniowe i ich analizę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) sporządza jadłospisy we współpracy z szefem kuchni;
 - e) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) dba o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych;
 - g) informuje dyrektora przedszkola o wszelkich problemach, które mają związek z żywieniem lub funkcjonowaniem przedszkola;
 - h) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
 - i) współdziała z dyrektorem nad kontrolą funkcjonowania urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gazowej, gaśnic, itp.;
 - j) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty);
 - k) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt i środki chemiczne;
 - l) zaopatruje pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i prowadzi jej ewidencję;
 - m) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, a w razie potrzeb w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - n) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 2) Pomoc nauczyciela w szczególności:
- a) wspomaga nauczyciela w realizacji zajęć dydaktycznych oraz organizowanych przez placówkę przedsięwzięciach;
 - b) jest obecna przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których należy szczególnie zadbać o ich bezpieczeństwo;
 - c) wykonuje czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z ramowego rozkładu dnia;
 - d) sprząta salę dydaktyczną i pomoce po zajęciach programowych kierowanych i niekierowanych;
 - e) dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu;
 - f) utrzymuje czystość w sali i łazience;
 - g) utrzymuje w czystości inne przydzielone pomieszczenia, a także dba o ich estetykę;
 - h) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki oraz w miarę możliwości dokonuje drobnej naprawy zabawek i pomocy;
 - i) dba o powierzone rośliny;
 - j) zabezpiecza środki czystości (proszki, płyny, szczotki itp.) przed dostępem dzieci;
 - k) sprząta pomieszczenia po przeprowadzonych pracach remontowych;
 - l) estetycznie podaje dzieciom posiłki i sprząta po posiłkach;
 - m) pełni dyżury wg grafiku ze szczególnym zwróceniem uwagi na przestrzeganie Regulaminu przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki;
 - n) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
- 3) Szef kuchni w szczególności:
- a) przyrządza na czas zdrowe i higieniczne oraz zgodne z obowiązującymi normami posiłki;
 - b) ściśle przestrzega receptury przygotowywanych posiłków;
 - c) koordynuje pracę wszystkich pracowników kuchni;
 - d) współuczestniczy w ustalaniu jadłospisów z uwzględnieniem specjalnych potrzeb żywieniowych dzieci;
 - e) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie;
 - f) prowadzi magazyn podręczny;
 - g) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny;
 - h) dba o higienę pomieszczeń kuchennych, pomieszczeń przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej;
 - i) przestrzega przepisów HACCP;
 - j) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
- 4) Pomoc kuchenna w szczególności:
- a) pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
 - b) przygotowuje potrawy zgodnie z wytycznymi szefa kuchni i oszczędnie gospodaruje artykułami spożywczymi;
 - c) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne, odzież ochronną oraz pomieszczenia kuchni, pomieszczenia przyległe i magazyny;
 - d) przestrzega przepisów HACCP;
 - e) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
- 5) Robotnik prac lekkich w szczególności:
- a) pomaga w dokonywaniu zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki;
 - b) utrzymuje w należytym porządku ogród przedszkolny, obejście przedszkola i pomieszczenia piwniczne;
 - c) dba o stan techniczny urządzeń wraz z dokonywaniem bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - d) używa odzieży ochronnej i sprzętu ochronnego;
 - e) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora placówki, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VII Prawa i obowiązki rodziców

§ 37

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową, realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz koncepcją pracy przedszkola;
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej dziecka, aby mogli je w tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 4) przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola;
 - 5) współdziałania z nauczycielami w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci;
 - 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
2. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie edukacji przedszkolnej statuetkę i tytuł „Przyjaciel Przedszkola”.

§ 38

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
 - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) przestrzeganie ustalonego ramowego rozkładu dnia oraz zarządzeń dyrektora;
 - 7) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń, stronie www. przedszkola, zeszytach korespondencji z rodzicami.

§ 39

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu w salach znajdujących się na dolnym holu;
 - a) w przypadku, gdy dzieci z oddziału, do którego uczęszcza dziecko są na sali znajdującej się na piętrze wówczas pomoc nauczyciela dyżurująca na dolnym holu wskazuje gdzie dziecko ma się udać;
 - b) dzieci udające się na I piętro do wskazanej sali idą samodzielnie bez udziału dorosłych;
 - c) w uzasadnionych przypadkach rodzic, opiekun dziecka może odprowadzić dziecko do sali znajdującej się na I piętrze.
 - 3) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w przypadku, gdy rodzice pozostawią dziecko bez żadnej opieki na terenie przedszkola (wewnątrz i na zewnątrz budynku).
 - 4) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.00;
 - 5) nieobecność dziecka można zgłaszać przez system iPrzedszkole.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na piśmie wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola.
8. Przyprowadzenie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody Rodziców na udział dziecka w zadaniach statutowych Przedszkola.

§ 40

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola, na obowiązującym druku.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przywodziła i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej umożliwiające jej identyfikację. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od dyżurującej pomocy nauczyciela w holu dolnym bądź w uzasadnionych sytuacjach organizacyjnych nauczyciela oddziału.
6. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu i sprawdzeniu zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. W przypadku zamiaru odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.
8. Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.

§ 41

1. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.
6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odebrania dziecka z przedszkola, wobec którego sąd wydał postanowienie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.

§ 42

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania ogólne organizowane, co najmniej raz w roku szkolnym;
 - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 6) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci;
 - 7) spotkania adaptacyjne;
 - 8) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - 9) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 10) kontakty indywidualne;
 - 11) wycieczki, festyny;
 - 12) kącik dla rodziców;
 - 13) stronę www przedszkola;
 - 14) zeszyt korespondencji grupowej.

§ 43

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie wspólnie z rodzicami kodeksu przedszkolaka;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 44

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala zgodnie z prawem oświatowym organ prowadzący.
2. Czas realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin jest bezpłatny.
3. Wysokość opłaty za każdą dodatkową godzinę ponad minimalne 5 bezpłatnych godzin nie może być wyższa od 1 zł.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice na podstawie zawartej umowy o świadczenie usług przez przedszkole z dyrektorem.
5. Rodzice wychowanków są zapoznawani z zasadami odpłatności za przedszkole.

§ 45

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 10-go dnia każdego miesiąca na konto.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencjonowania obecności dzieci, w którym są odnotowywane godziny wejścia i wyjścia.
4. Szczegółowe zasady korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki dzieci

§ 46

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
 - 10) korzystania z pomocy psychologicznej – pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Do obowiązków dziecka w przedszkolu należą w szczególności:
 - 1) przestrzeganie ustalonych zasad i norm, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - 3) przejawianie właściwego stosunku do rówieśników, osób dorosłych, starszych wynikających z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 4) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych, szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
 - 5) słuchanie i reagowanie na polecenia osób dorosłych;
 - 6) nie oddalanie się od grupy bez wiedzy osoby dorosłej;
 - 7) szanowanie kolegów i wytworów ich pracy;
 - 8) szanowanie sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 9) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, jako wspólnej własności;
 - 10) troska i dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkola przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
 - 11) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 47

1. Nauka dziecka w przedszkolu ukierunkowana jest na:

- 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
- 2) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka;
- 3) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 4) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 5) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego.

§ 48

1. Przyjmowanie skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 2) skargi lub wnioski przyjmuje dyrektor przedszkola;
 - 3) skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach pracy przedszkola.
 - 4) przyjmujący skargi lub wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków:
 - 1) skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania;
 - 2) skargę lub wniosek rozpatruje się w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
 - 3) jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia w terminie 7 dni wyjaśnienia lub uzupełnienia;
 - 4) nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania;
 - 5) wnoszący skargę lub wniosek otrzymuje pisemną lub ustną informację o sposobie załatwienia skargi lub wniosku;
 - 6) dyrektor w razie niemożności rozpoznania i rozstrzygnięcia skargi przekazuje sprawę do organów nadrzędnych/właściwych.

ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

§ 49

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców i dzieci.

§ 50

1. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

§ 51

1. Zobowiązuje się dyrektora przedszkola do ogłoszenia tekstu statutu przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zamieszczenie statutu w holu przedszkola i na stronie internetowej przedszkola pod adresem: <http://przedszkole16.koszalin.pl>;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 52

Regulaminy i procedury działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 53

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Niniejszy Statut zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej nr 5 z dnia 29.11.2017 r., z tym też dniem traci moc Statut z dnia 02.11.2015 r.