

STATUT

PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 24 w SŁUPSKU

ROZDZIAŁ I

§ 1

Podstawa prawna statutu:

I. Ustawy:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, i Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007r. Nr 80, poz. 542).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

II. Rozporządzenia wykonawcze:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie **ramowych statutów publicznego przedszkola** oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 25 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie **ramowych statutów publicznego przedszkola** oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2004r. Nr 66, poz. 606).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie **ramowych statutów publicznego przedszkola** oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r. Nr 35, poz. 222).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie **podstawy programowej wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie **podstawy programowej wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2007r. Nr 157, poz. 1100).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506).

9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004r. Nr 25, poz. 220).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywania ekspertyz (Dz. U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703).

Postanowienia wstępne

§ 2

1. Nazwa przedszkola: **Przedszkole Miejskie nr 24.**
2. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez **Gminę Miejską Słupsk.**
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.**
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Słupsku przy **al. 3-go Maja 15.**
5. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej, organ prowadzący nadał imię:
“Słupski Niedźwiadek Szczęścia”
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu”
Przedszkole Miejskie nr 24
im. Słupskiego Niedźwiadka Szczęścia
w Słupsku
7. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

ROZDZIAŁ II

Ogólne informacje o przedszkolu

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw wakacyjnych - lipiec, sierpień.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych, a dotyczy to:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja

- dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach (ferie, wakacje),
- 2) przypadku, gdy w oddziale przedszkolnym frekwencja dzieci spadnie do około 50% i spowodowana jest chorobą dzieci, dłuższą absencją nauczyciela.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
 5. Przedszkole pracuje w godzinach od 6,30 do 16,30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

Dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie, ustala co roku organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 4

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym, którego działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Miejską Słupsk
 - 2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w zakładach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Słupsku.
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty, o której mowa w § 5 ust.2.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Ilość posiłków dla dzieci zależy od czasu ich pobytu w przedszkolu.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 każdego miesiąca:
 - 1) odpłatności za przedszkole rodzice (prawni opiekunowie) dokonują na konto Bankowe wskazane przez placówkę,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania zawartej umowy świadczenia usług przedszkolnych oraz regulaminu organizacji przedszkola, w szczególności zapisów dotyczących terminowego uiszczania opłat,
 - 3) za nieterminowe uiszczanie opłat za przedszkole, naliczane są ustawowe odsetki.

§ 6

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje dla dzieci nieodpłatne zajęcia z religii. w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
4. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania o którym mowa w § 6 ust. 3 określają odrębne przepisy.
5. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, gimnastyka korekcyjna, zajęcia muzyczne, język obcy, itp.).
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe wychowanków oraz zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów). Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Czas trwania zajęć dodatkowych tj. zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, tańców itp. jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania przedszkola

§ 7

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

1. Celem przedszkola jest:
 1. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno -
- kulturowym i przyrodniczym,
 2. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
 3. stymulowanie rozwoju wychowanka,
 4. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 5. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 6. umożliwienie dzieciom 6-letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Z powyższych celów wynikają zadania przedszkola w następujących obszarach edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - 4) budowanie systemu wartości.

§ 8

1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 7. rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 8. zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
2. Przedszkole zapewnia opiekę pod względem wychowawczym i dydaktycznym w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi i zapewnia im bezpieczeństwo dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc dla rodziców i nauczycieli.
4. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przyznanie pomocy materialnej stałej bądź dołącznej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji losowo-materialnej.
5. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
Dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 10

1. W miarę posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 2) rozpoznanie przyczyn trudności w wychowaniu i edukacji dziecka,
 - 3) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających

- z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspierania nauczycieli w tym zakresie,
- 5) prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli rodziców (prawnego opiekuna),
 - 6) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne wychowanków,
 - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 8) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach problemowych.
2. Zadania o których mowa w ust.1 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli. konsultacji

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Słupska.

3. Dyrektor kieruje przedszkolem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Słupska.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz:
 - a) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - b) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - c) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez radę Pedagogiczną uchwał,
 - d) prowadzi dokumentację kancelaryjną - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi:
 - a) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i p. poż.,
 - c) przyznaje nagrody, udziela kary pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową,
 - d) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - e) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - f) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) stwarza wychowankom optymalne warunki do ich wszechstronnego rozwoju:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
 - b) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy wychowanków oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego,
 - d) podejmuje decyzję o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu jej przez radę pedagogiczną,
 - e) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów wychowawczych i dydaktycznych w przedszkolu, opracowuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przedszkolny program i harmonogram poprawy efektywności nauczania i wychowania,

- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia stosowne organa.
5. W wykonaniu swoich zadań współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi placówkę.
6. Koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodne z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
7. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz propozycji jego zmian i przedstawienia go do uchwalenia radzie pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu godzin w grupach,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) uchwalanie po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestawu programów wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości dzieci.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - 3) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
14. Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §13 ust. 5, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem przedszkola.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola, działającym na rzecz placówki i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem przedszkola.
6. Rada Rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 2) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
 - 3) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb jej wychowanków.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu wychowawczego przedszkola, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane na wychowanków, a realizowane przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania - w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 4) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną.
8. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska
9. porozumienia z Rada Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor

przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

10. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
11. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym, bądź w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.
12. 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.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W przedszkolu mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy przedszkola

§ 16

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i funkcjonuje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przedszkole organizuje oddziały dla dzieci 6-letnich w celu realizacji przez nich obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i organ nadzoru pedagogicznego, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, dyrektor przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ

- prowadzący,
- 4) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola.
 5. Przerwy wakacyjne w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzania prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
 6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.

§ 18

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli, uchwalony przez organ prowadzący przedszkole.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - 1) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących,
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 5) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 7) dzieci z rodzin o niskich dochodach i rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - 8) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.
7. W przypadku kiedy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola przez Międzyprzedszkolną Komisję Kwalifikacyjną, rodzic ma prawo odwołania się na piśmie do dyrektora Przedszkola, do którego składał wniosek o przyjęcie dziecka. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci do oddziału mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach i liczbę godzin dydaktycznych, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej oraz jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W przedszkolu łącznie jest 5 oddziałów.
6. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć wraz z łazienkami dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) salę rekreacyjną,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i socjalne,

- 4) pion kuchenny,
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i potrzeb wychowanków.
 3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
 4. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne dla wychowanków.
 5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

§ 21

1. **Organizacja pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej** w przedszkolu odbywa się w oparciu o "Podstawę programową wychowania przedszkolnego" oraz na podstawie programu wychowania w przedszkolu zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wybranego przez Radę Pedagogiczną z obowiązujących zestawów programów wychowania w przedszkolu oraz programu innowacyjnego.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i po uwzględnieniu możliwości wychowanków, zestaw programów wychowania przedszkolnego, przedszkolny zestaw podręczników.
5. Do 31 marca dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań i propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 23

1. Dzieci powinny być **przyprawdazane i odbierane z przedszkola** osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz podstawowe dane identyfikacyjne tej osoby jak np. nr i seria dowodu osobistego.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu

tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem środków odurzających lub pod wpływem alkoholu.
6. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6,30 do 8,30 z uwzględnieniem ust.7.
7. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie do przedszkola lub odbieranie przed godziną 14,20 dziecka z przedszkola, było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16,30.

§ 24

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole, za 2 okresy płatnicze, a w przypadku dziecka 6-letniego, podejmuje decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej,
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) postanowień niniejszego statutu w części dotyczącej organizacji pracy przedszkola i wychowanków,
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
 - 5) ze względu na zachowanie dziecka, które uniemożliwia zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz nie podjęcie przez rodziców (prawnych opiekunów) współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola, w sytuacji określonej w ust. 1 pkt 5, dyrektor przedszkola zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka a listy wychowanków przedszkola,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

§ 25

1. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub instytucji naukowej. Szczegółowe zasady organizowania praktyk określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może być placówką eksperymentalną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne pod warunkiem przedłożenia przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka nie wymaga opieki specjalistycznej i może przebywać w grupie rówieśniczej z zastrzeżeniem ust.6.
6. Do przedszkola nie są przyjmowane dzieci niepełnosprawne z powodów barier architektonicznych obiektu placówki.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.7, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.

§ 27

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspokajania potrzeb dziecka,
 - 2) aktywności,
 - 3) indywidualizacji,
 - 4) organizowania życia społecznego,
 - 5) integracji.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat.

3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
4. W przedszkolu nie są stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, higieniczne, bez uprzedniego porozumienia i uzgodnienia z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Dziecko ma prawo do korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VII

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 28

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
 - 2) dopełnianie obowiązku zgłoszenia dziecka 6 letniego do przedszkola w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez nich upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za świadczone usługi przez przedszkole,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu (trwającej powyżej 2 tygodni), a także o niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola,
 - 9) jeżeli służba sanitarno - epidemiologiczna uzna placówkę za zagrożoną epidemiologicznie, dyrektor przedszkola niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) i informuje o obowiązujących w tym okresie przepisach sanitarnych.

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są ze sobą współdziałać w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego rozwoju indywidualnego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planów pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w danym oddziale przedszkolnym,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi przedszkola

- wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo tj. Radę Rodziców.

§ 30

Za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej przedszkola.

§ 31

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne i konsultacje z nauczycielem i dyrektorem,
 - 3) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) uroczystości i imprezy przedszkolne współorganizowane z rodzicami,
 - 6) spotkania ze specjalistami tj. psycholog, pedagog, lekarz, logopeda, pielęgniarka, itp.
 - 7) warsztaty metodyczne dla rodziców w ramach pedagogizacji,
2. Spotkania z rodzicami organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi w przedszkolu

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola o zagrożeniach dla życia i zdrowia wychowanków oraz o zaistniałych podczas zajęć wypadkach.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola oraz cywilnie i karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie organizowanych zajęć w przedszkolu i poza placówką (wycieczki, spacer, wyjście do teatru, kina, itp..).

6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań; nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 3) prowadzenie w przyjęty przez siebie sposób obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji; nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia ciągłej obserwacji przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc zdrowotną i psychologiczno-pedagogiczną, itp.,
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach nauczania i wychowania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 11) prowadzenie dokumentacji z działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (miesięczne plany pracy wychowawczej i dydaktycznej dla danego oddziału przedszkolnego) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących placówkę,
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 14) przestrzeganie wypracowanych przez radę Pedagogiczną zasad obowiązujących we wszystkich oddziałach,
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 16) poddawanie się ocenie pracy,
 - 17) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczej i dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 18) współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w przedszkolu,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości w celu zagwarantowania wychowankom przedszkola bezpiecznych warunków do wszechstronnego rozwoju.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola - w oparciu o obowiązujące przepisy - i znajdują się one w aktach osobowych pracowników placówki.

§ 34

1. Główna księgowa jest koordynatorem i kontrolerem wszystkich operacji finansowych i gospodarczych w przedszkolu. Podlegają jej wszystkie sprawy dotyczące gospodarowania majątkiem przedszkola i środkami finansowymi bez względu na to, kto nimi gospodaruje.

§ 35

1. Stanowisko pracy intendenta lub samodzielnego referenta ds. administracyjno-gospodarczych: zadania pracownika, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zawarte są w szczegółowych obowiązkach i zadaniach (w aktach pracownika).

§ 36

1. Kucharka przedszkola: zadania pracownika, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zawarte są w szczegółowych obowiązkach i zadaniach (w aktach pracownika).

§ 37

1. Pomoc kuchenna w przedszkolu: zadania pracownika, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zawarte są w szczegółowych obowiązkach i zadaniach (w aktach pracownika).

§ 38

1. Woźna oddziałowa: zadania pracownika, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zawarte są w szczegółowych obowiązkach i zadaniach (w aktach pracownika).

§ 39

1. Pomoc nauczyciela: zadania pracownika, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zawarte są w szczegółowych obowiązkach i zadaniach pracownika (w aktach pracownika).

§ 40

1. Konserwator, pracownik gospodarczy, dozorca dzienny: zadania pracownika, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zawarte są w szczegółowych obowiązkach i zadaniach (w aktach pracownika).

ROZDZIAŁ IX

Zasady gospodarki finansowej

§ 41

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych do ½ planowanych kosztów.
3. Plan finansowy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
4. Przedszkole rozlicza się z budżetem miasta za pośrednictwem Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Słupsku.
5. Przedszkole prowadzi księgowość oraz sporządza sprawozdanie zgodnie z zakładowym planem kont.
6. Przedszkole otwiera własny rachunek w banku.
7. Z rachunku przedszkola można dokonywać wypłat do wysokości sum zgromadzonych na tym rachunku.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 42

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- dyrektora przedszkola, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów), pracowników administracji i obsługi oraz wychowanków przedszkola.

§ 43

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Zmiana statutu odbywa się w trybie art. 42 Ustawy o systemie oświaty.

§ 44

Dla zapewnienia działalności Statutu dla wszystkich zainteresowanych ustala się - udostępnienie zainteresowanym Statutu w kancelarii placówki przez dyrektora przedszkola.

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację materiałowo-finansową przejmuje organ prowadzący przedszkole, a dokumentację pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 48

Mienie przedszkola jest mieniem komunalnym.

§ 49

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 50

1. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 03 marca 2008r.
2. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 03.03.2008r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej