

Załącznik do uchwały nr 8/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Miejskiego nr 23
„Promyczek” w Słupsku
z dnia 24.10.2017 r.

STATUT

Przedszkola Miejskiego nr 23 „Promyczek” w Słupsku

Słupsk, 24.10.2017 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I

Postanowienia wstępne	2
-----------------------------	---

Rozdział II

Ogólne informacje o przedszkolu	2
---------------------------------------	---

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola	4
----------------------------------	---

Rozdział IV

Organy przedszkola	7
--------------------------	---

Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola	9
-------------------------------------	---

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola	12
---------------------------------	----

Rozdział VII

Rodzice / prawni opiekunowie	14
------------------------------------	----

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	15
---	----

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej.....	17
-----------------------------------	----

Rozdział X

Postanowienia końcowe	17
-----------------------------	----

STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 23 „PROMYCZEK”
W SŁUPSKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 59 ze zm.)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
4. Uchwały Nr LIII/812/10 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 kwietnia 2010 r. w sprawie likwidacji przedszkoli miejskich oraz utworzenia jednostek budżetowych.
5. Postanowień niniejszego Statutu.

§ 2

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Miejskie nr 23 „Promyczek” w Słupsku.
2. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Słupsk z siedzibą w Urzędzie Miejskim, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie nr 23 „Promyczek”
ul. Wazów 1a
76 - 200 Słupsk

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 (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25).
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.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala co roku organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 7.30 do 12.30.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
 - a) Miasto Słupsk,
 - b) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu naliczanych godzinowo, wykraczających poza podstawę programową.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego ds oświaty.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad wymiar zajęć ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Słupsku.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic nie ponosi opłaty.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Przedszkole oferuje dzieciom trzy posiłki dziennie: śniadanie, drugie śniadanie i obiad.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
7. Opłaty za przedszkole naliczane są na podstawie procedury korzystania z systemu „iPrzedszkole”:
 - 1) opłatę za godzinowy pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się w terminie do 10 dnia następnego miesiąca (z dołu) na wskazane przez przedszkole konto bankowe z dopisanym imieniem i nazwiskiem dziecka; opłatę za wyżywienie wnosi się w terminie do 10 dnia następnego miesiąca (z góry) na wskazane przez przedszkole konto bankowe z dopisanym imieniem i nazwiskiem dziecka.
 - 2) rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania zawartej umowy dotyczącej świadczenia usług przedszkolnych oraz regulaminu organizacji przedszkola, w szczególności zapisów dotyczących terminowego uiszczania opłat.

§ 6

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na wniosek rodziców / prawnych opiekunów organizuje dla dzieci nieodpłatnie zajęcia z religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające 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. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów mogą być realizowane świadczenia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe wychowanków oraz zależą od przydzielonych godzin i kwalifikacji nauczycieli. Zajęcia te są bezpłatne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być finansowane przez Radę Rodziców.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i zgodny z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
8. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwiający odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń. Efektem wsparcia jest dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
3. Zadania przedszkola to w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

- 4) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i regionalnej;
- 6) budzenie zainteresowania językiem obcym nowożytnym;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

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

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i 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 - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenia 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, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości 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. W tym celu ustalone są w placówce „Procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem” i obowiązuje „Regulamin organizacji spacerów i wycieczek” organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole współpracuje z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc dla rodziców oraz nauczycieli.
3. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przyznanie pomocy materialnej stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji losowo – materialnej.
4. 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. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną 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 spędzenia czasu wolnego, 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-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

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 działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę na dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 9) współpracuje ze środowiskiem lokalnym w celu rozszerzenia i wzbogacenia działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
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:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian do statutu.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu 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 w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania – w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

8. 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, o którym mowa w ust. 4.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W ramach współdziałania organów, wymiany informacji na temat działalności przedszkola oraz rozwiązywania sporów między nimi, przedszkole organizuje różne formy wzajemnej współpracy m.in.:
 - 1) zebrania wspólnie dla organów przedszkola – w miarę potrzeb;
 - 2) konsultacje;
 - 3) spotkania z rodzicami – raz w roku walne; w trakcie roku szkolnego w miarę potrzeb;
 - 4) spotkania grupowe – 3 razy w roku;
 - 5) wspólną organizację imprez i uroczystości przedszkolnych – zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami i programem pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 6) właściwy obieg dokumentów – na bieżąco;
 - 7) właściwą komunikację.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i funkcjonuje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Przedszkole organizuje oddziały dla dzieci w celu realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola zaopiniowany jest przez radę pedagogiczną, związki zawodowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.
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 przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

§ 18

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci do przedszkoli uchwalony przez organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców / prawnych opiekunów.
3. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola przez komisję rekrutacyjną, rodzic może wystąpić do komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem.
6. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 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.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 - godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 - godzinnego czasu pracy.
4. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach i liczbę godzin dydaktycznych - co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej oraz jej skuteczności, powierza się nauczycielom -wychowawcom opiekę nad oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Podczas zajęć w przedszkolu opiekę na dziećmi w oddziale sprawują: nauczyciel, woźna, a w oddziale dzieci 3-letnich także pomoc nauczyciela.
5. Podczas zajęć poza przedszkolem opiekę na dziećmi sprawują: nauczyciele oddziału, woźna, a w oddziale dzieci 3-letnich także pomoc nauczyciela. Gdy zachodzi taka potrzeba opiekę mogą sprawować również rodzice / prawni opiekunowie.
6. W przedszkolu jest 5 oddziałów.
7. 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) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i socjalne;
 - 3) pion kuchenny;
 - 4) szatnię dla dzieci i personelu.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
 3. 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, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

§ 21

1. Organizacja pracy opiekuńczej i wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi sposób realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniający wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań i propozycji rodziców / prawnych opiekunów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem indywidualnego wspomaganie rozwoju dziecka i przygotowania go do podjęcia nauki w szkole.

§ 23

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców / prawnych opiekunów.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego oraz adres zamieszkania osoby wskazanej przez rodziców / prawnych opiekunów.
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 przyprowadzanie do przedszkola lub odbieranie przed godziną 14.00 dziecka z przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź 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 z zastrzeżeniem pkt.2 w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni;
 - 3) zatajenia przy składaniu wniosku choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej;
 - 4) niedostosowania dziecka do przebywania na terenie przedszkola uniemożliwiającego funkcjonowanie grupy.
2. Nie można skreślić z listy wychowanków dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne. W przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca płatniczego, dyrektor podejmuje decyzję o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału przedszkolnego działającego na terenie Miasta Słupska, realizującego jedynie podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w sytuacji określonej w ust.1 pkt 4) 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 z listy wychowanków przedszkola;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat jeżeli nie wymagają odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków. Przedszkole nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
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 9 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 5, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.

§ 26

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;
 - 8) akceptacji jego osoby.
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 medyczne.
5. Dziecko ma prawo do korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców / prawnych opiekunów.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
 - 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
 - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych;
 - 3) poszanowania godności osobistej: dzieci i dorosłych.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 27

1. Do podstawowych obowiązków rodziców / prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) dopełnienie obowiązku zgłoszenia dziecka do przedszkola w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za świadczone usługi przez przedszkole;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej 2 tygodni, a także niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 8) nie przyprowadzanie do przedszkola przeziębionego dziecka, które naraża na utratę zdrowia inne dzieci.

§ 28

1. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są ze sobą współdziałać w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy wychowawczo - dydaktycznej w danym oddziale przedszkolnym;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania 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;
 - 6) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 29

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
 - 1) zebranie ogólne i grupowe z rodzicami / prawnymi opiekunami;

- 2) kontakty indywidualne, konsultacje z nauczycielem i dyrektorem;
 - 3) kąciaki informacyjne dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) uroczystości i imprezy przedszkolne współorganizowane z rodzicami;
 - 6) spotkania ze specjalistami tj. psycholog, lekarz, logopeda, pedagog itp.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub dyrektora i nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo - 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 wychowankom w trakcie organizowanych zajęć w przedszkolu i poza placówką.
6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej i wychowawczo - 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. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem;

- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną 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 wychowania i nauczania 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 wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji 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 i regulaminów 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 wychowawczo - dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 18) współpraca ze specjalistami 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.
 8. Nauczyciel ma prawo odesłać dziecko do domu, gdy zauważy, że:
 - 1) jest zbyt chore, aby pozostać w przedszkolu;
 - 2) złe samopoczucie dziecka nie pozwala na uczestnictwo w zajęciach;
 - 3) dziecko wymaga fachowej opieki;
 - 4) naraża inne dzieci na zarażenie się chorobą.

§ 31

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

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 2) organizowanie zdrowego żywienia zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) utrzymywanie we właściwym stanie używalności sprzętu, wyposażenia i pomocy;
- 4) współdziałanie w procesie opiekuńczym i wychowawczo-dydaktycznym oraz w innych zadaniach przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 32

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy.
3. Plan finansowy przedszkola zatwierdza Prezydent Miasta Słupska.
4. Przedszkole rozlicza się z budżetem miasta za pośrednictwem wydziału właściwego do spraw finansowych 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.

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

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

§ 35

Mienie przedszkola jest mieniem komunalnym.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

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

§ 37

Zmiana statutu odbywa się w trybie art. 72 ust.1 ustawy Prawo oświatowe.

§ 38

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

§ 39

1. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 24.10.2017 roku.
2. Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia 24.10.2017 roku.

Przewodniczący rady pedagogicznej

Słupsk, 24.10.2017 r.