

STATUT
Przedszkola Miejskiego Nr 1 z Oddziałami
Integracyjnymi
im. Juliana Tuwima
ul. Zygmuntowska 38
w Kołobrzegu

(tekst jednolity)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Przedszkole Miejskie Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Tuwima w Kołobrzegu zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym. Siedziba przedszkola znajduje się w Kołobrzegu przy ul. Zygmuntowskiej 38. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Kołobrzeg i działa w formie jednostki budżetowej.

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje organ prowadzący, którym jest Gmina Miasto Kołobrzeg. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U.2004 Nr 256 poz.2572 z późn zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
 - 2) Ustawy z dn. 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16/90,poz.95) z późniejszymi zmianami oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy. (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
 - 3) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009, Nr 157, poz. 1240)
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 97, poz 674, z późn. zm.).
 - 5) Załącznika Nr 4 do uchwały Nr XXXVII/506/09 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 29.09.2009r.
 - 6) Aktu założycielskiego.
 - 7) Innych obowiązujących aktów prawnych.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i indywidualnymi możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 3) pomocy rodzinie w opiece nad dzieckiem i jego rozwojem,
 - 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 6) organizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
 - a) indywidualizację tempa pracy wychowawczo dydaktycznej,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 7) umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 8) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnych drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym celu stosuje specjalne formy pomocy dydaktycznej, współpracuje z wyspecjalizowaną poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) organizowane opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 5.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej według odrębnych przepisów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy w szczególności z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) z innymi instytucjami.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - 3) specjalistyczne.
5. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodzica.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, dostosowuje 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 nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć w ogrodzie przedszkolnym, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki),
 - 2) zapewnia opiekę pracownika pomocniczego przydzielonego do danego oddziału,
 - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku,
 - 2) uwzględnianiu 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 dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych
 - 8) organizacji innowacyjnej i eksperymentalnej.
3. W przedszkolu za zgodą rodziców może być organizowana nauka religii. Szczegółową organizację nauki religii określają odrębne przepisy.

III. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7.

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 1. czas pracy poszczególnych oddziałów,
 2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 8.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz wybrane przez Radę Pedagogiczną, zaopiniowane przez Radę Rodziców i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa koncepcja pracy przedszkola oraz plany pracy poszczególnych oddziałów.

§ 9.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym, w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 11.

Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

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

§ 12.

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tym czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 13.

Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 14.

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
- 2) dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku 10-godzinnego czasu pracy oddziału.

§ 15.

Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel prowadzący i wspomagający.

§ 16.

1. W przedszkolu dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzinami.
2. W Przedszkolu działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. W skład Zespołu wchodzi powołani nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
7. Pracę Zespołu koordynuje dyrektor Przedszkola.
8. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w małych grupach, z udziałem ich rodzin.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Poradni lub lider Zespołu, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
13. Zespół współpracuje z rodziną w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 17.

Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 18.

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.

§ 19.

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji organów.

§ 20.

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 21.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców

Dyrektor przedszkola

§ 22.

Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.

§ 23.

1. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.
2. Dyrektor przedszkola opracowuje dokumenty wewnętrzne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania placówki, w tym:
 - 1) politykę rachunkowości jednostki,
 - 2) wewnętrzne procedury kontroli finansowej,
 - 3) zasady obiegu dokumentów.
3. Dyrektor przedszkola:
 - 1) pełni rolę kierownika placówki oświatowej,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej, realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 4) zawiadamia na piśmie rodziców o decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola, pełni rolę pracodawcy i kierownika zakładu pracy,
 - 5) oraz stwarza warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
 - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie,

- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
- 3) prowadzenie obserwacji bieżącej działalności nauczycieli, w tym zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola i wicedyrektora,
- 4) dokonanie kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział ; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie,
- 5) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) wydawanie zarządzeń,
- 8) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- 13) organizowanie we współpracy z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 14) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi,
- 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 16) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
- 17) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- 18) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 19) Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

- 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 22) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania i wychowania,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 24.

Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

Rada Pedagogiczna

§ 25.

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

§ 26.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 27.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

§ 28.

Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 29.

1. Kompetencje stanowiące i opiniujące określa ustawa o systemie oświaty.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - 2) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) zatwierdzanie w drodze uchwał zestawu programów i podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 5) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej oraz regulaminu pracy,
 - 6) ustalanie tygodniowego planu zajęć w grupach,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 2) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) wnioski dyrektora o nagrody odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - 4) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - 5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 30.

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
7. W uzasadnionych wypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciela obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

Rada rodziców

§ 31.

Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz placówki.

§ 32.

Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na rzecz dzieci przez rodzinę i przedszkole.

§ 33.

Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci.

§ 34.

Kompetencje rady rodziców określają przepisy prawa o systemie oświaty, a zwłaszcza:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola,
 - b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 4) opiniowanie zestawu programów i podręczników wychowania przedszkolnego,
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 35.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 36.

1. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu grupowym, w każdym roku szkolnym.
3. Spośród rodziców wybranych do Rady Grupowej, wyłania się w drodze tajnych wyborów, co najmniej jednego przedstawiciela grupy do Rady Rodziców przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
5. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
6. W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczy z głosem doradczym dyrektor placówki lub wybrany przez dyrektora przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
8. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 37.

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele wspomagający ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

§ 38.

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 39.

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia. Szczegółowe zadania nauczycieli i innej kadry pedagogicznej specjalistycznej określa dyrektor przedszkola.
2. Do zakresu zadań **nauczycieli** należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji 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 (opiekunów prawnych) 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 przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 13) inicjowania i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
- 14) bieżącej działalności placówki.

3. Rola **nauczyciela wspomagającego** w grupie integracyjnej polega na:

- 1) realizacji indywidualnych planów usprawniających z deficytami rozwojowymi w czasie zajęć grupowych i indywidualnych
- 2) inspirowaniu zabaw dowolnych i organizowaniu zajęć grupowych w taki sposób aby dzieci niepełnosprawne stały się pełnoprawnymi uczestnikami, a nie obserwatorami
- 3) współdziałale w tworzeniu programów edukacyjnych dla poszczególnych dzieci
- 4) prowadzeniu zajęć korekcyjno kompensacyjnych
- 5) podejmowaniu działań profilaktycznych w stosunku do wychowanków
- 6) znajomości i umiejętności zastosowania wielu metod w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

4. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudniani są specjaliści w celu współorganizowania kształcenia.

5. Specjaliści w Przedszkolu otaczają opieką wszystkie uczęszczające do niego dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześciolletnich i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dziecka
- 5) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

7. Psycholog prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci zakwalifikowanych do różnych

form zajęć, w szczególności pomocy psychologiczno - pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich działań.

8. Do obowiązków *logopedy należy:*

- 1) logopeda powinien dążyć do niwelowania wad wymowy, likwidowania błędów w pracy narządów mowy,
- 2) współpracować z nauczycielami przedszkola, w celu dostosowania realizowanych treści do możliwości dzieci,
- 3) współpracować z rodzicami, prowadzić zajęcia z udziałem rodziców, w celu demonstrowania ćwiczeń i ustalenia z nimi toku pracy w domu,
- 4) prowadzić obowiązującą dokumentację,
- 5) uczestniczyć w okresowych ocenach osiągnięć edukacyjnych dzieci i planować pracę z pozostałymi specjalistami przedszkola,
- 6) systematycznie wzbogacać wiedzę z zakresu logopedii i wprowadzać nowoczesne metody pracy z dziećmi,
- 7) systematycznie obserwować i dokumentować stan rozwoju dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych,
- 8) opracowywać programy indywidualnego rozwoju i terapii dzieci niepełnosprawnych.

9. Do obowiązków *rehabilitanta ruchowego należy:*

- 1) prowadzić rehabilitację ruchową i gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną z dziećmi na podstawie orzeczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub rozpoznania lekarza,
- 2) systematycznie wzbogacać wiedzę specjalistyczną i stosować nowoczesne metody pracy z dziećmi,
- 3) prowadzić obowiązującą dokumentację,
- 4) współpracować z nauczycielami przedszkola w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów,
- 5) współpracować z rodzicami poprzez angażowanie ich w zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 6) prowadzić zgodnie z harmonogramem i w porozumieniu z nauczycielami danego oddziału rehabilitację indywidualną i gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną,
- 7) służyć fachową pomocą nauczycielom w planowaniu i realizowaniu pracy z dziećmi,
- 8) uczestniczyć w okresowych ocenach osiągnięć edukacyjnych dzieci i planowaniu dalszej pracy zespołu specjalistów,
- 9) systematycznie obserwować i dokumentować stan rozwoju dzieci ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.

10. Do podstawowych zadań nauczyciela-*katechety* należy:
- a) realizowanie programu zatwierdzonego przez władze kościoła katolickiego i głoszenie słowa Bożego,
 - b) kształtowanie osobowości chrześcijańskiej dzieci, odwołując się do ich aktualnych doświadczeń,
 - c) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
 - d) wychowywanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdy,
 - e) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka,
 - f) kształtowanie u dzieci wrażliwości na krzywdę ludzką,
 - g) przygotowywanie występów dzieci i spotkań tematycznie związanych z rokiem liturgicznym, np. jasełka, opłatek,
 - h) uczestniczyć w radach pedagogicznych, szkoleniach i uroczystościach przedszkolnych.

§ 40.

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor w zakresie do jakiego został upoważniony.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współdecyduje w sprawach do jakich został upoważniony przez dyrektora przedszkola,
 - 2) w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 3) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - 4) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 6) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 7) w przypadku nieobecności dyrektora dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
5. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,

3) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§ 41.

1. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 42.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. W miarę możliwości i potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone inne stanowiska administracji i obsługi.
3. Podstawowym zadaniem kadry administracyjno-usługowej jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
6. Do podstawowych obowiązków **intendenta** należy:
 - 1) zaopatrywanie placówki w artykuły spożywcze niezbędne do sporządzania posiłków,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem posiłków zgodnie z normami żywienia zbiorowego dzieci,
 - 3) nadzór nad pracownikami kuchni (przechowywanie, przygotowywanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami i oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem zasad czystości),
 - 4) systematyczne sporządzanie raportów żywieniowych i przedkładanie ich do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola,
 - 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) opracowywanie jadłospisów zgodnie z zaleceniami IŻiŻ oraz SSEP i przekazywanie ich do wiadomości rodzicom,

- 7) zaopatrywanie w środki czystości oraz kontrolowanie ekonomicznego ich zużycia,
- 8) pobieranie zaliczki na zakupy oraz systematyczne rozliczanie się z niej,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji HACCP,
- 10) zbieranie odpłatności za przedszkole w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Kołobrzeg,
- 11) dokonywanie okresowych inwentaryzacji magazynów żywnościowych,
- 12) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy.

7. Do podstawowych zadań **szeffa kuchni** należy:

- 1) przygotowywanie posiłków właściwych pod względem kalorycznym, smakowym i estetycznym, z zachowaniem higienicznych warunków,
- 2) pobieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie,
- 3) wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach,
- 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu,
- 5) udział w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
- 6) pobieranie i przechowywanie prób żywnościowych zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 7) utrzymywanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów,
- 8) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy.

8. Do podstawowych zadań **pomocy kuchennej** należy:

- 1) pomoc szefowi kuchni w sporządzaniu posiłków,
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych,
- 3) pranie fartuchów, czepków, ścierek,
- 4) współodpowiedzialność za sprzęt i narzędzia pracy,
- 5) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy,
- 6) pomoc przy porcjowaniu i wydawaniu posiłków.

9. Do podstawowych obowiązków **pomocy nauczyciela** należy:

- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola, dotyczących higieny osobistej i dokarmiania dzieci,
- 2) uczestnictwo z zajęciach zespołowych i indywidualnych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- 3) utrzymywanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora,
- 4) pomoc w przygotowywaniu akcesoriów do zajęć,

- 5) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w placówce i poza nią,
- 6) bezpieczne i estetyczne podawanie posiłków dzieciom,
- 7) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
- 8) przestrzeganie aktualnych przepisów higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż i dyscypliny pracy.

10. Do podstawowych obowiązków **konserwatora** należy:

- 1) codzienna kontrola zabezpieczenia przedszkola przed pożarem, kradzieżą,
- 2) dokonywanie przeglądu budynku, w celu wykrycia uszkodzeń sprzętu i urządzeń,
- 3) niezwłoczne zgłaszanie wszelkich usterek,
- 4) dokonywanie napraw, konserwacji sprzętu, zabawek, urządzeń,
- 5) codzienne utrzymywanie czystości w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym,
- 6) odśnieżanie terenu w czasie zimy, posypywanie chodników piaskiem,
- 7) koszenie i grabienie trawników, ogrodu przedszkolnego,
- 8) wykonywanie prac ogrodowych,
- 9) malowanie sprzętu i zabawek ogrodowych,
- 10) dokonywanie zakupów artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
- 11) przestrzeganie aktualnych przepisów bhp, ppoż i dyscypliny pracy.

11. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 43.

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

VI. REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 44.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
3. Kwalifikacji dzieci do przedszkola dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez organ prowadzący.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci objęte przygotowaniem przedszkolnym przed rozpoczęciem nauki w szkole,

- 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dzieci z rodzin zastępczych,
- 5) dzieci, które uczęszczały do przedszkola dotychczas,
- 6) dzieci, które mają rodzeństwo uczęszczające do tego przedszkola,
- 7) dzieci obojga rodziców pracujących,
- 8) dzieci z najbliższego środowiska.

§ 45.

1. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dzieci do grup integracyjnych są przyjmowane w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej lub w miarę wolnych miejsc w ciągu roku szkolnego.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą przebywać w przedszkolu w godzinach pracy nauczycieli wspomagających lub za zgodą dyrektora dłużej, jeżeli specjaliści określą, że stan funkcjonowania dziecka na to pozwala.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z różnego rodzaju dysfunkcjami:
 - 1) dzieci z zaburzeniami sensorycznymi (wzroku, słuchu)
 - 2) dzieci z uszkodzeniami motorycznymi
 - 3) dzieci z upośledzeniem umysłowym
 - 4) dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej
 - 5) dzieci ze sprzężonymi niepełnosprawnościami
 - 6) dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi i zachowania
 - 7) dzieci z autyzmem i zaburzeniami pokrewnymi
 - 8) dzieci przewlekłe chore

§ 46.

Szczegółowe zasady przyjmowania do przedszkola i skreślania dzieci z listy wychowanków określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 47.

O przyjęciu dziecka do przedszkola (również w trakcie trwania roku szkolnego) decyduje dyrektor.

§ 48.

1. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 49.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do lat 6.
2. W miarę posiadania wolnych miejsc dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Rada gminy ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli. Sieć powinna być tak ustalona, aby wszystkie dzieci 6 letnie zamieszkałe na terenie gminy miały możliwość spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a droga dziecka 6 letniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola nie przekraczała 3 km.
7. Gmina jest zobowiązana do zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka 6 letniego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno -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) opieki i ochrony,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

VIII. RODZICE

§ 50.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6 letnich, podlegających
- 8) obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 11) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 51.

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 52.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 53.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczyciela.

§ 54.

Formy współpracy przedszkola z rodzicami określa dyrektor przedszkola. Mogą to być: zebrania grupowe,

- 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
 - 2) kąciaki dla rodziców,
 - 3) zajęcia otwarte,
- imprezy i uroczystości przedszkolne.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie rodziców ze Statutem na zebraniach z rodzicami,
 - 2) zapoznanie wszystkich pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty,
 - 3) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 56.

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

§ 57.

Świadczenie usługi przedszkolnej w zakresie podstawy programowej jest bezpłatne.

§ 58.

1. Zasady odpłatności za usługę przedszkolną w zakresie powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej określa uchwała Rady Miasta.

2. Zasady odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu reguluje Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 1 w Kołobrzegu, funkcjonujące w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników podczas godzin wykonywania Pracy reguluje Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 1 w Kołobrzegu w porozumieniu z organem prowadzącym;

- pracownik ma prawo, za odpłatnością skorzystać z wyżywienia w godzinach świadczenia pracy,
 - koszty wyżywienia obejmują koszty tzw. wsadu produktów i koszty jego przygotowania. Kształtują się następująco:
 - 20% od kosztów całodziennego wyżywienia , to koszt śniadania
 - 30 % od kosztów całodziennego wyżywienia , to koszt drugiego śniadanie
 - 50 % od kosztów całodziennego wyżywienia , to koszt obiadu.
 - wielkość wydawanej porcji pracownikowi jest równoważna porcji, jaką otrzymuje dziecko uczęszczające do przedszkola,
 - należność za korzystanie z wyżywienia w okresie rozliczeniowym jest potrącana z wynagrodzenia, za potwierdzeniem pracownika .
- Pracownicy kuchni w czasie wykonywania pracy i organizacji żywienia w przedszkolu korzystają z wyżywienia nieodpłatnie. Nieobecność pracownika kuchni i nie korzystanie z wyżywienia nie uprawnia go do otrzymania ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 59.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 61.

Niniejszy Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola