

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
im. SINDBADA ŻEGLARZA
W NIECHORZU

Tekst jednolity

*Zatwierdzony uchwałą Nr 7/2014/2015 Rady Pedagogicznej
ZSP w Niechorzu z dnia 22.06.2015 r.*

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Ustawa „Karta nauczyciela” z dnia 19.11.2009 r. (Dz.U. z 2009 roku, nr 213, poz. 1650 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2011r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61,poz. 624 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2009 r., Nr 2, poz. 21);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r., poz. 977 ze zm.) - ;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 414);
7. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532);
8. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. nr 67, poz. 753);
9. Rozporządzenie MEN z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania podręczników (Dz.U. nr 23, poz.133);
10. Rozporządzenie MEN z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2009 r., nr 168, poz. 1324);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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, z 2009r. Nr 139, poz. 1130, z 2010r. Nr 205, poz. 1408, z 2011r. Nr 161, poz. 968);
12. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120,poz. 526).

Spis treści

Rozdział I.	Postanowienia wstępne	str. 4
Rozdział II	Cele i zadania	str. 6
Rozdział III	Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 9
Rozdział IV	Organizacja przedszkola	str. 16
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 23
Rozdział VI	Wychowankowie przedszkola	str. 32
Rozdział VII	Rodzice wychowanków przedszkola	str. 35
Rozdział VIII	Rekrutacja do przedszkola	str. 38
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	str. 39

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Przedszkole Publiczne im. Żeglarza Sindbada, zwane dalej Przedszkolem jest placówką publiczną powołaną do wykonywania zadań wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznych dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu.
3. Przedszkole ma swoją siedzibę w Niechorzu, przy ulicy Szczecińskiej 6.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Rewal.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Decyzję o przekształceniu lub likwidacji Przedszkola podejmuje organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Przedszkole jest jednostką samorządową utrzymywaną z finansów Gminy Rewal. Forma organizacyjno – prawna: jednostka budżetowa.
8. Przedszkole działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.
9. Obwodem przedszkola są dwie miejscowości: Niechorze i Pogorzelica, w tym Pogorzelica podległa Gminie Karnice.

§ 2

1. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Niechorzu

Przedszkole Publiczne

ul. Szczecińska 6, 72-350 Niechorze

Te. 91 38 63427

2. Przedszkole posiada e-mail: zsp_niechorze@gazeta.pl
3. Przedszkole posiada stronę internetową: www.sindbad.edu.pl
4. Uchwałą Rady Gminy nr XVIII/125/07 z dnia 21 grudnia 20007 roku i zmianą w uchwale nr XX/136/08 z dnia 31 stycznia 2008 roku, nadano Przedszkolu imię „Sindbada Żeglarza (akt nadania z 6 maja 2008 roku).
5. Przedszkole posiada logo:



§ 3

1. Przedszkole prowadzi żywienie na zasadach dobrowolności.
2. Stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza budynkiem Przedszkola.
2. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Przedszkola, w szczególności nauczyciele przydzieleni do danego oddziału i prowadzący tam zajęcia.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z zajęć dodatkowych uwzględniających ich potrzeby i możliwości rozwojowe.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć w budynku przedszkolnym oraz zajęć poza budynkiem.
3. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Przedszkola, w szczególności nauczyciele i przydzieleni do danego oddziału pracownicy obsługi.

Rozdział II. Cele i zadania

§ 6

Cele główne

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 7

Cele szczegółowe

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
2. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Ukształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
4. Zdobywanie przez dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
5. Ukształtowanie następujących umiejętności:
 - czynności samoobsługowych,
 - nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - utrzymywania ładu i porządku.
6. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
7. Wychowanie zdrowotne i ukształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
8. Ukształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
9. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

10. Rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
11. Stworzenie przyjaznej atmosfery, wolnej od agresji i przemocy.
12. Uświadomienie rodzicom ważnej wychowawczej, jaką pełnią.
13. Wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola.

§ 8

Zadania ogólne przedszkola

1. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Troska o rozwój wszechstronnych uzdolnień i zainteresowań wychowanków.
3. Dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka.
4. Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości
5. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
6. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
7. Upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
9. Zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
10. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
11. Podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej, zgodnie z wolą rodziców.
12. Organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci.

13. Organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
14. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.
15. Pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
16. Informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka.
17. Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
18. Organizacja imprez i uroczystości przedszkolnych, wycieczek, stwarzanie warunków do aktywnego udziału w konkursach i udziałach w akcjach ogólnopolskich przystosowanych do wieku i poziomu umysłowego dzieci.
19. Budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
20. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
21. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
22. Rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
23. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
24. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
25. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
26. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu

Rozdział III. Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
- Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
- Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

§ 10

Zasady współdziałania organów przedszkola:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Formy współdziałania wyrażają się w:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu oraz danej grupie;
- uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, umiejętności oraz posiadanej wiedzy;
- wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu przedszkole, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Roczny Plan Pracy, Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Organy przedszkola są zobowiązane do:

- współpracy,
- do dbania o dobry klimat przedszkola,
- do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.

5. Spory między organami przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem, radą rodziców i członkami rady pedagogicznej.

§ 11

Dyrektor

1. Zadania i uprawnienia dyrektora:

- Dyrektor odpowiada za całokształt pracy przedszkola, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - d) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - f) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących przedszkole;
 - g) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki;
 - h) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym przedszkola;
 - i) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
 - j) dopuszcza do użytku zestaw programów wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - k) podaje do publicznej wiadomości informacje o przedszkolny zestawie programów wychowania i nauczania.
- Dyrektor ma prawo do:
 - a) wydania decyzji w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami;
 - b) wydania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza przedszkolem zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania” oraz wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEN dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze Statutu Przedszkola.
2. Kompetencje rady pedagogicznej :
 - stanowiące,
 - opiniodawcze,
 - wnioskodawcze.

§ 13

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- opracowanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy, programu wychowawczego,
- przygotowanie projektu Statutu Przedszkola i jego zmian,
- podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne),
- przyjęcie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- uchwalanie regulaminów Przedszkola o charakterze wewnętrznym.

§ 14

Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:

- opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu,
- opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
- opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
- wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

§ 15

Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:

1. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
2. wyznaczenie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 16

Tryb pracy Rady:

- rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych,
- zebrania rady pedagogicznej zwołuje, prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, zgodnie z planem opracowanym na początku każdego roku szkolnego,

- w wyjątkowych sytuacjach radę pedagogiczną może poprowadzić wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
- zebrania rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów, opieczętowana i podpisywana przez dyrektora. Księga przechowywana jest w gabinecie dyrektora,
- księgę protokołów udostępnia się nauczycielom zatrudnionym w szkole lub w przedszkolu i organom nadzorującym szkołę,
- członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- z każdego posiedzenia rady pedagogicznej, wyznaczona na początku każdego roku szkolnego osoba, sporządza protokół i wpisuje do księgi protokołów,
- zawiadomienie o terminach posiedzenia rady pedagogicznej , terminy sporządzenia protokołu, zgłoszenia ewentualnych poprawek określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”,
- w sytuacjach nagłych dyrektor może zawiadomić o radzie pedagogicznej nawet w dniu posiedzenia.

§ 17

Obowiązki członka rady pedagogicznej:

- czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach,
- realizowanie uchwał Rady, także wtedy kiedy zgłosił do niej zastrzeżenia,
- składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.

§ 18

1. Skład rady pedagogicznej:

- radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym;
- w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- w miarę bieżących potrzeb.

§ 19

Uprawnienia rady pedagogicznej:

- rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- w przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 20

Kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest z urzędu dyrektor, który jest zobowiązany do:

- prowadzenia i przygotowania zebrania oraz zawiadomienia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem;
- realizacji uchwał;
- tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współzycia wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego i wychowawczego przedszkola;
- oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- dbania o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę ich praw i godności;

- zapoznawania członków rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa przedszkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
 - analizowania stopnia realizacji uchwał.
2. Dyrektor jako przewodniczący, przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych oraz po jednym przedstawicielu z każdej klasy wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola i uczniów szkoły.
3. Rada rodziców jest „Radą Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu”.
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców”.
5. Uchwały i decyzje rady rodziców są jawne, umieszczone na stronach internetowych przedszkola i na tablicy ogłoszeń, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
6. Przedszkole stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości planów miesięcznych w oddziale,
 - znajomości zadań wynikających z planu rocznego, z którym dyrektor zobowiązany jest zapoznać rodziców na początku roku szkolnego,
 - uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i wychowania,

- wdrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola
2. Częstotliwość oraz terminy organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze określa roczny plan pracy.

Rozdział IV. Organizacja Przedszkola

§ 23

1. Przedszkole jest placówką nie feryjną, funkcjonuje przez cały rok szkolony, z wyjątkiem przerw ustalonych, na wniosek dyrektora, przez organ prowadzący i przerw świątecznych.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - czas pracy przedszkola;
 - liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. W okresie lipca i sierpnia przedszkole może mieć przerwę wakacyjną.
6. W czasie przerw wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w innym, dyżurującym na terenie Gminy Rewal, przedszkolu. Za organizację przedszkola wakacyjnego odpowiada dyrektor przedszkola dyżurującego.
7. Przedszkole dyżurne wyznacza Wójt Gminy Rewal.
8. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy przedszkola, minimalizowanie kosztów utrzymania placówki, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi. Przedszkole jest wtedy czynne, jeśli do placówki zostało zapisanych co najmniej 10 dzieci. Rodzice, którzy zgłoszą dziecko do przedszkola w w/w dni ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie nawet jeśli dziecko nie będzie obecne w tych dniach.

§ 24

1. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową, czynną 9 godzin dziennie (od 7.00 do 16.00) przez pięć dni w tygodniu.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej i po uwzględnieniu opinii rady rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, wraz z tematami poszczególnych zajęć. Rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia:
 - 7.00 – 8.30 schodzenie się dzieci, praca indywidualna z dzieckiem;
 - 8.30 – 13.30 realizacja podstawy programowej (zajęcia nieodpłatne);
 - 13.30 – 16.00 zabawy dowolne wynikające z potrzeb dzieci, gry i zabawy ruchowe, praca indywidualna z dzieckiem.
5. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczycieli);
 - co najmniej 1/5 czasu na świeżym powietrzu;
 - 1/5 czasu na zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
 - 2/5 czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje, w tym czasie odbywają się czynności organizacyjne, samoobsługowe, opiekuńcze.
6. Od 1 września 2015 roku w przedszkolu realizuje się przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym włączone jest w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy.
7. Czas trwania zajęć z języka obcego dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i trwa 30 minut.
8. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Jest to **czas przeznaczony na realizację podstawy programowej** wychowania przedszkolnego, której realizacja stanowi

prawo każdego dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym (a wobec dzieci 5-letnich obowiązek).

9. Zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia (specjalistyczne) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się wyłącznie po godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
10. Przedszkole realizuje następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;;
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
11. W godzinach od 8.00 do 8.30 i od 13.30 do 14.30 przedszkole organizuje nieodpłatne, następujące zajęcia dodatkowe:
 - rytmika dla obu grup;
 - religia za zgodą i na życzenie rodziców.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas zajęć obowiązkowych i dodatkowych uzależniony jest od wieku wychowanków i wynosi:
 - 15 minut dla oddziału młodszego;
 - 30 minut dla „0”.

§ 25

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła.
2. Dzieci nie uczęszczające na religię, na czas jej trwania przebywają w drugiej grupie przedszkolnej.
3. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności w programem nauczania, prowadzi dyrektor przedszkola.
4. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć.
5. Nauka religii odbywa się w sali przedszkolnej, przed lub po zajęciach przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 26

6. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, przedszkole może realizować roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, w formie nauczania indywidualnego.
7. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
8. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i ich rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków wynikających z:
 - wybitnych uzdolnień
 - niepełnosprawności
 - niedostosowania społecznego
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - specyficznych trudności w uczeniu się
 - zaburzeń komunikacji językowej
 - choroby przewlekłej
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - niepowodzeń edukacyjnych
 - zaniedbań środowiskowych
 - trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom polega na:
 - wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - rodzicami uczniów;
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy
 - rodziców dziecka;
 - nauczyciela;
 - wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - porad i konsultacji.

§ 28

1. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25. Na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa niż 25.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka następuje w przypadku wolnego miejsca w grupie młodszej i uzależnione jest od stopnia gotowości dziecka do pobytu w przedszkolu.
4. Przedszkole prowadzi oddział, zwany oddziałem „0”, który przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. Do oddziału „0” przyjmowane są dzieci pięcioletnie. W przypadku wolnych miejsc, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, do oddziału mogą być przyjęte dzieci czteroletnie.
6. Do grupy dzieci realizujących roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne. Rodzice zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

§ 29

1. Praca dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o:
 - obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - program wybrany przez nauczyciela spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu,
 - lub program autorski, opracowany przez nauczyciela przedszkola.
2. Wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien obowiązywać przez co najmniej 2 lata.

3. Praca wychowawcza przedszkola opiera się rocznym lub wieloletnim programie wychowawczym i programie profilaktycznym uchwalonym przez radę pedagogiczną i zaopiniowanym przez radę rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, iż nauczycielka prowadzi jeden oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 30

1. Godziny posiłków oraz cenę poszczególnych posiłków ustalane są na początku roku szkolnego. W/w informację umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry, do 10-tego dnia każdego miesiąca, na konto placówki lub w sekretariacie.
4. Opłaty za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka.
5. Odliczenia dokonuje się od dnia nieobecności, jeżeli zgłoszenie nastąpiło do godziny 8.00.

§ 31

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go

1. Rodzice (opiekunowie prawni dziecka) lub osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka, zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione, mogą opuścić przedszkole po wejściu dziecka na salę, gdzie opiekę nad nim przejmuje nauczyciel.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) lub inne osoby upoważnione, odbierają dziecko z przedszkola informując o tym nauczyciela. W chwili przebywania dziecka w szatni, opiekę przejmuje osoba odbierająca dziecko.
4. Rodzice lub osoby upoważnione mają obowiązek odbierać dzieci do godziny zadeklarowanej w umowie, nie później jednak, jak do 16.00.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 16.30. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
11. W wyjątkowych wypadkach, w związku z nieprzewidzianymi okolicznościami, kiedy dziecka nie może odebrać żadna z upoważnionych osób, dopuszcza się wydanie dziecka po telefonicznej prośbie rodzica.
12. Personel przedszkola ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę upoważnioną.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się wychowawca.
2. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące grupę;

- współdziała z pozostałymi nauczycielami przedszkola, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci;
- utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia grupy i przedszkola;
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 33

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych przedszkole zatrudnia logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb wychowanków, prowadzenie badań i diagnozy;
 - rozpoznawanie zaburzeń rozwoju mowy, udzielanie pomocy w minimalizowaniu skutków tych zaburzeń, inicjowanie pomocy w środowisku domowym i przedszkolnym.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zadań, w szczególności:
 - ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - włączenia ich w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel prowadzi obserwację dzieci podczas zabawy, kierując zabawą lub ją inspirując, ingerując w konflikty między dziećmi swoje spostrzeżenia przekazuje wychowawcy grupy.
7. Nauczyciel przed zajęciami w sali i poza nią, sprawdza przed zajęciami warunki do prowadzenia zajęć.
8. Jeżeli miejsce do prowadzenia zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

§ 35

1. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. W przypadku opuszczenia sali ma obowiązek zapewnić dzieciom opiekę przez innego nauczyciela lub pracownika obsługi (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa). Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali lub na dworze.
2. Nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzi żadnych prywatnych rozmów telefonicznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zawierania z dziećmi umów i reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola.
4. Nauczyciel przejmuje opiekę nad dzieckiem z chwilą przyścia dziecka do przedszkola i przywitania się z nim.

§ 36

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.

2. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych np. gorączka, wysypka, biegunka itp. lub zaistnienia zdarzenia powodującego uraz np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie itp. – nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

§ 37

1. Wszyscy pracownicy przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogródka, jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola, odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci.
2. Każdy pracownik przedszkola wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających w placówce.
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
4. Podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
5. Na przedszkolnym placu zabaw w tym samym czasie nie mogą przebywać obie grupy.
6. Niedopuszczalne jest gromadzenie się osób sprawujących nadzór nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
7. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługowych regulują zakresy czynności na poszczególnym stanowisku.
8. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 38

Obowiązki nauczycieli w czasie wycieczki pieszej i autokarowej

1. Nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania i uzgadniania każdej wycieczki autokarowej dyrektorowi przedszkola.
2. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki odpowiadają wszyscy opiekunowie.

4. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu wycieczki określa odrębny dokument - „Regulamin wycieczek przedszkolnych”.
5. Przed każdą wycieczką autokarową kierownik wycieczki wypełnia „Kartę wycieczki” i sporządza listę uczestników.
6. Każde wyjście poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do „Zeszytu wyjść”, wpisując datę, godzinę wyjścia i planowanego powrotu, a następnie potwierdza wpis własnoręcznym podpisem.
7. W trakcie wycieczki pieszej lub spaceru, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa; co najmniej 1 osoba dorosła na 12 dzieci w grupie „0”, a w grupie młodszej 1 osoba na 10 dzieci.
8. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej, dyrektor, po zgłoszeniu tego faktu przez nauczyciela, wyznacza inną osobę do opieki.
9. Przed każdym wyjściem lub wyjazdem opiekunowie grupy sprawdzają ubiór dziecka. Ubiór dziecka musi być dostosowany do warunków atmosferycznych i nie może budzić żadnych zastrzeżeń.
10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
11. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce lub spacerze.

§ 39

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień nauczyciela przedszkola

1. Nauczyciel przedszkola realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonej grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w przedszkolu do realizacji oraz koncepcji pracy przedszkola/planie pracy przedszkola.
2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela jest dyrektor przedszkola.
3. Nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola.

4. Nauczyciele prowadzący daną grupę przedszkolną obowiązani są do ścisłej współpracy w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami.
6. Nauczyciel stanowi wzór etyczny zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki obowiązującym w przedszkolu.
7. Nauczyciel współpracuje z woźną/ pomocą nauczyciela w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.
8. Jako członek rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym statutem przedszkola i regulaminem rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej.

Zakres zadań (zgodnie z art. 42. ust. 1 i 2 ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 lutego 1982 r. (Dz. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn.):

1. Zadania związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz , w wymiarze czasu pracy wnikającym z arkusza organizacji pracy przedszkola:
 - Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - Realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
 - Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - Prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
 - Stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - Wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
 - Dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;

- Bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
 - Przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
 - Niepozostawianie dzieci bez opieki;
 - Wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
 - W spieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
 - Uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - Współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie;
 - Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
2. Inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb, zainteresowań wychowanków, w szczególności:
- Organizacja i udział w wycieczkach;
 - Organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym lub szerszym);
 - Realizacja zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela;
 - Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
 - Rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie następującej dokumentacji pedagogicznej:

- dziennik zajęć przedszkola,
 - dokumentacja planowania pracy,
 - arkusze obserwacji, diagnozy dzieci,
 - dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych),
 - dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami.
3. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się nauczyciela do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, w szczególności:
- Wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez studiowanie literatury przedmiotu, wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych, udział w zajęciach koleżeńskich;
 - Projektowanie, opracowanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych z uwzględnieniem podstawy programowej, przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pedagogicznej/ planu pracy przedszkola oraz innych programów (profilaktycznych, wychowawczych, dofinansowywanych ze środków zewnętrznych itp.)realizowanych na terenie przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
 - Podejmowanie analiz problemów wychowawczo dydaktycznych na forum zespołu nauczycielskiego(posiedzenia rad pedagogicznych i zespołów zadaniowych);
 - Rzetelne przygotowywanie się do uczestnictwa w WDN zgodnie z opracowanymi przez lidera planami;
 - Uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, wynikających z opracowanego Planu Doskonalenia Zawodowego;
 - Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

Zakres odpowiedzialności i uprawnień:

- Nauczyciel jako członek rady pedagogicznej działa w zakresie przewidzianym statutem przedszkola i regulaminem rady pedagogicznej;
- Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem przedszkola, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym za:
 - poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,

- stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - osiągnięcie celów wychowania w swojej grupie;
- Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed władzami przedszkola, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- brak nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku dziecka lub na instrukcji p.poż , regulaminu spacerów i wycieczek,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przedszkola przydzielonego przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- Nauczyciel ma prawo do:
- wysuwania wniosków zmierzających do polepszenia pracy wychowawczej opiekuńczej i dydaktycznej przedszkola,
 - podejmowania konkretnych kroków zmierzających do polepszenia pracy przedszkola,
 - podsumowania i oceniania całorocznej pracy przedszkola,
 - omawiania i współdziałania w tworzeniu programów pedagogicznych przedszkola,
 - wnioskowania o rozwiązaniu problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora przedszkola, rady rodziców, służby zdrowia i innych instytucji;
- Nauczyciel ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od dyrektora przedszkola i innych instytucji i osób wspomagających.
- Nauczyciel uprawniony jest do:
- otrzymywania wynagrodzenia, na które składają się: wynagrodzenie zasadnicze i dodatki,
 - otrzymywania corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela,

- otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę w wysokości i na zasadach określonych przepisami ustawy Karta Nauczyciela,
- otrzymywania rocznej nagrody zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

§ 40

Zadania ogólne nauczyciela logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne i na jej podstawie organizowanie pomocy logopedycznej.
2. Prowadzenie terapii logopedycznej.
3. Podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.
4. Wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego.
5. Współpraca z rodzicami dzieci objętych terapią logopedyczną.
6. Prowadzenie dokumentacji.

ROZDZIAŁ VI Wychowankowie przedszkola

§ 41

Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- szacunku i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
- opieki i ochrony;
- wypoczynku, zabawy i wyboru tej zabawy;
- akceptacji takimi, jakimi są;
- znajomości swoich praw i obowiązków;
- popełniania błędów;
- nienaruszalności cielesnej;
- zadawania pytań i uzyskiwania na nie odpowiedzi;

- wyrażania własnych poglądów;
- aktywności twórczej;
- interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia;
- wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach;
- swobody wyboru, w miarę możliwości organizacyjnych, zajęć dodatkowych;
- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- indywidualnego procesu i własnego tempa pracy;
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej;
- pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej.

§ 42

Dziecko uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:

- traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- aktywnego udziału w zajęciach;
- starania się, na miarę swoich możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
- przestrzegania, w miarę możliwości, czystości;
- zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce po skończonej zabawie.

§ 43

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z sal dydaktycznych, ogródka przedszkolnego i hali sportowej przy szkole.
2. Dla potrzeb przedszkola dostępne są pomieszczenia znajdujące się w budynku szkolnym: gabinet dyrektora, sekretariat, gabinet pedagoga, gabinet pomocy przedmedycznej.
3. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez edukację dzieci, pedagogizację rodziców i zapoznanie z Konwencją Praw Dziecka.

§ 44

1. Dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają z posiłków określonych w umowie cywilno – prawnej zawartej pomiędzy placówką a rodzicami.
2. Dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają prawo do pięciogodzinnego bezpłatnego pobytu w placówce. Godziny pobytu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy cywilno – prawnej, o której mowa w ust. 1. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców.
3. Wychowankowie przedszkola, za zgodą rodziców, ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, jeżeli dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności.

§ 45

1. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - stwarzać niebezpiecznych sytuacji
 - krzywdzić innych, ani siebie
 - niszczyć cudzą własność
 - przeszkadzać innym w pracy lub w zabawie.

§ 46

Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- ustną pochwałą nauczyciela,
- pochwałą do rodziców,
- nagrodą rzeczową,
- pochwałą dyrektora,
- listem gratulacyjnym na zakończenie roku,
- Nagrodą książkową na koniec roku.

§ 47

1. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują tę samą podstawę programową, w takim samym wymiarze, co ich pełnosprawni rówieśnicy.
2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia określa się jako odrębne formy pracy z dzieckiem obok dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu (§ 5 ust. 1, ust. 2 pkt. 1,3,5 rozporządzenia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki).

Rozdział VII Rodzice dzieci przedszkolnych

§ 48

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka,
 - wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, przez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola.
2. Rodzice zarówno jako indywidualni odbiorcy usług, jak też jako społeczność mająca swój przedstawicielski organ w postaci Rady Rodziców, posiadają uprawnienia, o których mowa w *Regulaminie Rady Rodziców*

§ 49

Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek:

1. Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich.
2. Starać się wzmacniać wysiłki przedszkola skierowane na wszechstronny rozwój wychowanka.
3. Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności.
4. Informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.

§ 50

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują z nauczycielami przedszkola i współpracują z radą rodziców.
2. Formy współpracy i kontaktów z rodzicami są następujące:
 - zebrania grupowe organizowane cztery razy w ciągu roku szkolnego;
 - konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą i innymi nauczycielami (nie mogą się one odbywać w trakcie sprawowania przez nauczyciela opieki nad dziećmi);
 - rozmowy indywidualne z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, logopedą (godzinach ich urzędowania);
 - zajęcia otwarte z udziałem rodziców;
 - uroczystości i imprezy przedszkolne;
 - informacje na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej przedszkola, rozmowy telefoniczne, informacje przekazywane na piśmie.

§ 51

1. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w terminie do 10 każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą zwrócić się o pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Za ponad pięciogodzinny pobyt dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą koszty związanych z opieką nad dzieckiem. Wysokość odpłatności za jedną godzinę dziennie ustala MEN.
4. W razie niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku płatności (w przypadku dziecka nie realizującego obowiązkowe przygotowanie do podjęcia nauki w szkole), dyrektor, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z list dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. W razie niewywiązywania się rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku płatności (w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe przygotowanie do podjęcia nauki w szkole), dyrektor, może podjąć decyzję o ograniczeniu pobytu dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą koszty ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 52

1. Do przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają jedynie dzieci zdrowe. Dzieci zakatarzone i kaszlące nie mogą przebywać w przedszkolu. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości nauczyciel może zażądać od rodziców (prawnych opiekunów) zaświadczenia od lekarza o stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku choroby zakaźnej, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są natychmiast powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola.
3. Po dwutygodniowej nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzic (opiekun prawny) przedkłada u wychowawcy zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

Rozdział VIII Rekrutacja do przedszkola

§ 53

1. Rekrutacje dzieci do przedszkola określa „Regulamin Rekrutacji”.
2. Regulamin, o którym mowa wyżej nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego i oddział dysponuje wolnymi miejscami.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola, jeżeli liczba miejsc w oddziale przedszkolnym jest większa niż liczba złożonych wniosków.
4. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu.
6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole w danym roku szkolnym. Termin podpisania umowy wyznacza dyrektor.
7. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

§ 54

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-5 lat.

1. W szczególnym przypadku może zostać przyjęte do przedszkola w trakcie roku szkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Przyjęcie dziecka 2,5 letniego może nastąpić, gdy:
 - zaspokojone zostały potrzeby dzieci w wieku 3-5 lat,
 - placówka dysponuje wolnymi miejscami,
 - do przedszkola uczęszcza rodzeństwo.
4. Dziecko, które przyjmowane jest po raz pierwszy do przedszkola powinno mieć opanowane podstawowe czynności samoobsługowe w zakresie toalety i spożywania posiłków.
5. Dzieci w wieku 5 lat realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przypadku gdy:

- w przedszkolu prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 5 letnich,
- rodzice dziecka złożyli *Oświadczenie woli korzystania z usług przedszkola na następny rok szkolny*,
- w trakcie roku szkolnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w grupie dzieci pięcioletnich..

§ 55

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola w procesie rekrutacji dopuszcza się stworzenie listy rezerwowej.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola z listy rezerwowej odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w placówce w danej grupie wiekowej.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 56

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 57

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

§ 58

1. Zmiany i uzupełnienia w niniejszym Statucie mogą być dokonane na podstawie zgłoszonego wniosku przez:
 - radę pedagogiczną;
 - radę rodziców;
 - dyrektora
2. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
3. Zmiana tekstu jednolitego następuje po wprowadzeniu 3 nowelizacji

§ 59

Rozpatrywanie skarg rodziców dotyczących spraw innych niż organizacyjna strona funkcjonowania przedszkola określa oddzielny dokument – „Procedura rozpatrywania skarg i wniosków” obowiązująca w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Niechorzu.

§ 60

1. Statut obowiązuje w równym stopniu dzieci, rodziców, nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników przedszkola.
2. Uchyła się Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2007 z dnia 14 maja 2007 roku.