

***STATUT***  
***PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 10***  
***„Kolorowy Świat”***  
***w Świnoujściu***



1

(tekst jednolity)

*Spis Treści*

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	3
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA .....	4
ROZDZIAŁ III - ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ IV - WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE .....	13
ROZDZIAŁ V - PRAWA DZIECKA .....	14
ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA .....	15
ROZDZIAŁ VII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA .....	19
ROZDZIAŁ VIII - OPŁATY ZA ŚWIADCZENIA UDZIELANE PRZEZ PRZEDSZKOŁE .....	24
ROZDZIAŁ IX - UWAGI KOŃCOWE .....	26

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: **Przedszkole Miejskie nr 10 „Kolorowy Świat”**
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 10 „Kolorowy Świat”**

ul. Monte Cassino 24-25

72 – 600 Świnoujście

NIP 8551577797, Regon 320930872

Tel. 913274780

skrzynka e-puap: **PM10-Swinoujscie**

3. Strona internetowa przedszkola znajduje się pod adresem **www.dziesiatka.swi.pl**
4. Lokalizacja przedszkola:
  - 1) Siedzibą przedszkola jest obiekt w Świnoujściu przy ul. Monte Cassino 24-25, w którym funkcjonuje pięć oddziałów przedszkolnych dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
  - 2) Drugim miejscem prowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych jest ul. Gabriela Narutowicza 10 w Świnoujściu na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marynarki Wojennej w Świnoujściu, w którym znajdują się trzy oddziały przedszkolne naszej placówki.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Świnoujście.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
8. Przedszkole posiada swój hymn „Kolory”, prezentowany podczas uroczystości przedszkolnych.
9. Placówka ma własne logo, którym posługuje się m.in. na stronie internetowej przedszkola.

### § 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1) przedszkolu, należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 10 „Kolorowy Świat” w Świnoujściu
  - 2) statucie, należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat” w Świnoujściu.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole zapewnia:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w koncepcji pracy przedszkola i w rocznych planach pracy przedszkola.

5. Przedszkole, biorąc pod uwagę wiek dziecka i jego możliwości rozwojowe, potrzeby środowiskowe z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka. Szczegółowe zasady realizacji tego zadania określa **Procedura realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Miejskim nr 10 „Kolorowy Świat” w Świnoujściu,**

- 5) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Dziecko jest przyprowadzone do przedszkola przez rodzica/opiekuna i przekazane osobiście pod opiekę nauczyciela.
12. Dziecko jest odbierane z grupy bezpośrednio od nauczyciela przez rodzica lub osobę pełnoletnią upoważnioną do odbioru.
13. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w

drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

### **ROZDZIAŁ III** **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### § 5

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący, zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe.
3. Nauczyciela na stanowisko Wicedyrektora Przedszkola powołuje Dyrektor Przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego przedszkole.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępstwo pełni Wicedyrektor Przedszkola. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora Przedszkola zawarty jest w jego aktach osobowych.

5. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 4) zapewnienie opieki nad dziećmi, zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, a zgodnych z przepisami obowiązującego prawa,
- 6) wstrzymanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami obowiązującego prawa i powiadamia o tym stosowne organa,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych:
  - a) wykonuje uchwały Rady Gminy Miasta Świnoujście w zakresie działalności przedszkola,
  - b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

6. Inne kompetencje Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych



warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

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,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

18) Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

a) zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesięcy),

b) nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu do przedszkola,

c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

19) Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

20) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania do podjęcia obowiązku w szkole podstawowej.

21) Dyrektor kontroluje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

## § 6

**1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj. przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasto Świnoujście o odwołanie z funkcji Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola może w ramach działań rady pedagogicznej tworzyć zespoły nauczycieli do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie. Dyrektor przedszkola może powołać zespoły nauczycielskie na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

## § 7

1. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego „Kolorowy Świat” w Świnoujściu jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W skład rad oddziałowych wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci z każdego oddziału.
5. Rada Rodziców jest organem działającym społecznie.
6. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności.
7. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
  9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
    - 2) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
10. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola i Wicedyrektor Przedszkola.
11. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.

12. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

13. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów w celu:

- 1) zagwarantowania każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
- 2) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach,
- 3) Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:
  - a) organy kolegialne wybierają przedstawiciela do Komisji. Dyrektor Przedszkola wyznacza swego przedstawiciela, np. Wicedyrektora Przedszkola. Komisja jest powoływana w razie zaistnienia potrzeby.
  - b) Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
  - c) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej jednomyślnie, przy obecności wszystkich jej członków, w braku jednomyślności spór rozstrzyga organ prowadzący, chyba że spór dotyczy tylko Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w takim przypadku spór rozstrzyga Dyrektor Przedszkola.
  - d) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
  - e) Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
  - f) Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ IV WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

### § 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez rozmowy indywidualne, informacje w „kąciku dla rodziców”, zebrania z ogółem rodziców i grupowe oraz uroczystości przedszkolne.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy przedszkola,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - 4) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 5) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
  - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
  - 7) uzyskiwania informacji i porad od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Przedszkola,
  - 10) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków, gdzie wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice,
  - 11) do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) zapoznanie się i przestrzeganie zasad regulaminu użytkowania rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z Uchwałą Rady

Miasta Świnoujście w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście,

- 5) Informowanie wychowawcę grupy o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) przyprowadzanie i odbieranie z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo (inne osoby wskazane przez rodziców na piśmie), przyprowadzanie dziecka osobiście do grupy i przekazanie go pod opiekę nauczyciela oraz odbieranie dziecka bezpośrednio z grupy,
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka tylko przez osoby trzeźwe,
- 8) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie, najpóźniej tego samego dnia do godz. 8:30,
- 9) bieżące aktualizowanie danych (numer telefonu, adres zamieszkania, osoby upoważnione do odbioru dziecka),
- 10) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.

## **ROZDZIAŁ V** **PRAWA DZIECKA**

### **§ 11**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.), a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby.

## **ROZDZIAŁ VI** **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 12**

- 1.** Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
- 2.** Szczegółową organizację opieki, wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola na podstawie wyników rekrutacji. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza Prezydent Miasta Świnoujście.
- 3.** W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor Przedszkola sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
- 4.** W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

### **§ 13**

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
- 2.** Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, chyba, że dodatkowo wprowadzone przepisy prawa oświatowego w Polsce będą stanowiły inaczej.
- 3.** Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 4.** Dzieci w wieku 6-lat realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 5.** W miarę posiadanych miejsc do przedszkola może uczęszczać:
  - 1) Dziecko w wieku 2,5 lat w szczególnie uzasadnionych przypadkach :
    - a) niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka,
    - b) rodzeństwo już uczęszczające do Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat” .
  - 2) Dziecko do lat 8, w tym roku kalendarzowym w którym kończy 8 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny,

- 3) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odroczone od obowiązku szkolnego – dzieci powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
  - 4) Dziecko w wieku 3,4 i 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
  - 5) Dziecko uzyskuje prawo do wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
- 6.** Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie przedszkola.

#### **§ 14**

- 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2.** Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
- 3.** Przedszkole organizuje dla dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia (na życzenie rodziców, pisemne oświadczenie), z zastrzeżeniem, że zajęcia z religii zostaną zorganizowane w danej grupie, jeżeli rodzice co najmniej 7 dzieci złożą stosowną deklarację pisemną u wychowawcy grupy.

2) język angielski,

- 4.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. dla dzieci 3-4-letnich oraz po 30 min. dla pozostałych dzieci.

2) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min. dla dzieci 5-6-letnich oraz młodszych na życzenie rodziców, po uprzednim uzyskaniu od rodzica pisemnej zgody na udział dziecka w zajęciach.

#### **§ 15**

- 1.** Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
- 2.** Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:



- śniadanie: 8.30
  - II śniadanie: 10.00
  - zupa: 11.30
  - II danie obiadowe: 14.00
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
  4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Zajęcia dla dzieci mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć i zabaw, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru nauczyciela w grupie,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
  - 3) czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
5. Przedszkole organizuje także w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
6. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. W czasie spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola obowiązują następujące zasady:
  - 1) dzieci 3 - letnie wymagają opieki przynajmniej jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
  - 2) dzieci 4, 5, 6 letnie wymagają opieki przynajmniej jednej osoby dorosłej na 15 dzieci.
8. Szczegółowe przepisy dotyczące spacerów i wycieczek przedszkolnych regulują odrębne dokumenty przedszkola.

## § 17

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie od 8.00 do 13.00, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc w okresie pomiędzy 01 lipca, a 31 sierpnia i jest zapisana w arkuszu organizacji pracy placówki na dany rok szkolny, zatwierdzonym przez organ prowadzący i nadzorujący przedszkole.

4) Każdego roku szkolnego termin przerwy w pracy przedszkola w danym roku szkolnym podawany jest pisemnie do wiadomości Rodzicom w miesiącu październiku.

5) Przerwa w pracy placówki przedszkolnej wykorzystana na:

- a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. W miesiącu lipcu lub sierpniu Przedszkole pracuje w trybie dyżuru letniego miejskiego we własnym lub innym przedszkolu na terenie miasta Świnoujście. Przedszkole zapewnia zgłoszonym pisemnie dzieciom opiekę w grupach dyżurnych w ramach posiadanych miejsc.

3. Zgłaszanie dzieci na dyżur letni odbywa się poprzez złożenie dodatkowej karty – „karty na dyżur letni” w terminie podanym przez dyrektora przedszkola do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Bieżące informacje”.

4. W przypadku posiadania wolnych miejsc w okresie pełnienia dyżuru przedszkole może przyjąć na dyżur letni dzieci zgłoszone pisemnie przez zainteresowanych Rodziców z innych przedszkoli (poprzez złożenie „karty na dyżur letni”).

5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

- śniadanie
- II śniadanie
- zupa
- II danie obiadowe

6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do

uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. każdego miesiąca z góry.

**7.** Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

**8.** Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

**9.** Rodzic może wystąpić do dyrektora przedszkola z pisemną prośbą o zastosowanie ulgi w opłatach za pobyt na drugie i kolejne dziecko w przedszkolu.

## **§ 18**

**1.** Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecza sanitarne,
- 4) place zabaw.

**2.** Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

**3.** Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **ROZDZIAŁ VII** **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 19**

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

**2.** Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.

**3.** Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1, określają odrębne przepisy.

**4.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**5.** Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 20

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie programu wychowania w przedszkolu do użytku.
4. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
6. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
7. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) Nauczyciel ma obowiązek monitorowania odbierania dziecka z przedszkola,
  - a) sprawdza upoważnienia, weryfikuje osoby upoważnione do odbioru dziecka,
  - b) nie wydaje dziecka osobie nietrzeźwej,
  - c) obejmuje dzieci ciągłym dozorem i opieką i nie pozostawia ich bez opieki, a w razie konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci nauczyciel pozostawia pod opieką innej osoby dorosłej ( pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).
- 6) W razie nieodebrania dziecka do godz.16:30, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnia dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przedszkolu pół godziny, po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora przedszkola, a następnie Dyrektor/Wicedyrektor powiadamia dyżurnego Komendy Miejskiej Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
- 7) Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń,
- 9) Nauczyciel eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 10) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających, w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 11) Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 13) Nauczyciel bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 14) Nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

- 15) Nauczyciel poddaje się ocenie pracy zawodowej przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 16) Nauczyciel współdziała z innymi nauczycielami w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywana informacji dotyczących dzieci,
- 17) Nauczyciel współpracuje z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 18) Nauczyciel przestrzega regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 19) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 20) Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
- 21) Nauczyciel korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze wskazówek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 22) Nauczyciel bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 23) Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki,
- 24) Nauczyciele są zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka, udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną, uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
- 25) Nauczyciel planuje swoją pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą poprzez:
  - a) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - b) Sporządzanie wniosków do pracy na kolejny okres z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - c) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
- 27) Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych,
- 28) Nauczyciel terminowo wykonuje badania okresowe i profilaktyczne.

## **§ 21**

**1. Do zadań nauczyciela logopedy w przedszkolu należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu

mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:**

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3. Do zadań nauczyciela pedagoga należy w szczególności:**

1) obserwacja i diagnoza dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) podejmowanie działań profilaktycznych polegających na formułowaniu opinii, wniosków, zaleceń o wychowanku we współpracy z rodzicami dzieci,

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w przedszkolu w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) podejmowanie działań profilaktycznych polegających na formułowaniu opinii, wniosków pisemnych na prośbę Sądu Rodzinnego, MOPR w Świnoujściu, Komisji Interdyscyplinarnych itp.

**4. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

a. wsparcie dla nauczycieli innych niż tzw. wspomagających,

b. realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z dziećmi (w ramach rewalidacji),

c. udzielanie porad i konsultacji rodzicom dzieci,

d. prowadzenie dokumentacji w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności IPET, oceny efektywności zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

**5. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:**

a. identyfikowanie problemów rozwojowych lub behawioralnych i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub wyrównawczych,

b. przekazywanie wszystkich ważnych informacji o dziecku rodzicom, aby mogli wykonywać ustalone zadania w domu.

## **§ 22**

- 1.** Dyrektor powierza poszczególne oddziały dzieci opiece dwóch nauczycieli.
- 2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, jeśli nic nie stoi na przeszkodzie, nauczyciel opiekuje się daną grupą dzieci przez cały okres uczęszczania przez nie do przedszkola.
- 3.** Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wnieśnie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## **§ 23**

- 1.** W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) samodzielny referent,
  - 2) pomoc nauczyciela,
  - 3) woźna,
  - 4) szef kuchni,
  - 5) kucharz,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) starszy robotnik,
  - 8) konserwator.
- 2.** Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 3.** Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.
- 4.** Administratorem Danych Osobowych wszystkich pracowników, także rodziców i osób przez nich upoważnionych jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat”, który przetwarza dane w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych. Nad ochroną danych osobowych w Przedszkolu Miejskim nr 10 „Kolorowy Świat” czuwa Inspektor Ochrony Danych Osobowych zgodnie z obowiązującym prawem, a jego dane osobowe wraz z numerem telefonu do szybkiego kontaktu są ogólnie dostępne na terenie placówki, na stronie internetowej przedszkola.



**ROZDZIAŁ VIII.**  
**OPLĄTY ZA ŚWIADCZENIA UDZIELANE PRZEZ PRZEDSZKOLE**

**§ 24**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie od godz. 8.00 do godz. 13.00.
2. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, które wykraczają poza określone w ust. 1, określa Uchwała Rady Miasta Świnoujście w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście.
3. Dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne są zwolnione z opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze od początku roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze jest iloczynem zadeklarowanej we wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola, dziennej liczby godzin przekraczających 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kwoty określonej w ust. 2 i liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy.
5. Podstawą do rozliczenia jest prowadzona w przedszkolu elektroniczna ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu lub ewidencja w postaci dokumentu w razie awarii systemu czytników. Szczegółowe zasady obsługi elektronicznej ewidencji określa regulamin użytkownika rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo wglądu do ewidencji dziennego pobytu dziecka prowadzonej przez przedszkole, w zakresie dotyczącym dziecka nad którym sprawuje władzę rodzicielską lub opiekę.
7. Opłata, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia.
8. Miesięczna wysokość opłaty za żywienie jest iloczynem liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy i kwoty ustalonej przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z zastosowaniem przepisu art. 67 a ustawy o systemie oświaty – Regulamin stołówki, podawanej do publicznej wiadomości na stronie Urzędu Miasta Świnoujście, stronie internetowej przedszkola.
9. Przedszkole jest zobowiązane powiadomić rodziców/opiekunów/opiekunów prawnych o zmianie w wysokości opłat za żywienie - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola - najpóźniej z ostatnim dniem miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego zmiana

nastąpi.

**10.** Opłaty o których mowa w ust. 2 i 7 wnosi się z góry na rachunek bankowy wskazany przez przedszkole w terminie do dnia 15 każdego miesiąca, w którym świadczenie jest udzielane.

**11.** Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.

**12.** Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie ulega skorygowaniu w kolejnym okresie rozliczeniowym o:

- a) kwoty za opłacone, a niewykorzystane świadczenia;
- b) kwoty za wykorzystanie większej niż opłacono liczby godzin.

**13.** Przedszkole, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, przygotowuje informację o wysokości opłat za kolejny okres rozliczeniowy.

**14.** W celu terminowego uiszczenia opłat, rodzic/opiekun prawny jako Usługobiorca, jest zobowiązany do uzyskania informacji dotyczącej wysokości opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu osobiście lub telefonicznie.

**15.** W przypadku zwłoki w odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole będą naliczane odsetki ustawowe. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data na dowodzie wpłaty, dokumentowana stemplem pocztowym lub wydruk elektroniczny przelewu.

**16.** Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych przysługuje 50% zniżka w opłatach, za świadczenia o których mowa w ust. 2, na drugie i każde następne dziecko w rodzinie uczęszczające do przedszkola. Podstawą do naliczenia zniżki jest złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora Przedszkola w terminie do końca września danego roku szkolnego.

**17.** Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki przedszkolnej określa jej regulamin.

**18.** Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur letni jest:

uregulowanie wcześniejszych zobowiązań wobec przedszkola macierzystego,

- a) wniesienie opłaty z góry, na konto przedszkola dyżurnego
- b) okazanie do wglądu dowodu wpłaty w pierwszym dniu korzystania z opieki.

**19.** Jeżeli rodzic/opiekun prawny dopuści się zwłoki z zapłatą należności co najmniej za 2 miesiące, Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola w trybie natychmiastowym. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

## **ROZDZIAŁ IX** **UWAGI KOŃCOWE**

### **§ 25**

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

**2.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu. Statut jest dokumentem otwartym aktualizowanym wg potrzeb i zmian zachodzących w prawie.

3. Rada Pedagogiczna może wprowadzać do niego zmiany w drodze uchwały, w formie nowelizacji, w zależności i w oparciu o aktualizowane prawo oświatowe.

4. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

5. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

6. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w biurze dyrektora przedszkola oraz umieszcza treść statutu na stronie BIP i stronie internetowej przedszkola.

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

8. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat” w Świnoujściu z dnia 30.08.2019r. z późniejszymi zmianami.

9. Statut Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat” w Świnoujściu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

***Tekst jednolity statutu przedszkola przyjęto w dniu 30.08.2024r. uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat” w Świnoujściu.***

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. *Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 marca 2024r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 737);*
2. *Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 kwietnia 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 2024 poz. 750);*
3. *Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);*
4. *Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" ( Dz. U. z 2016 r., poz. 283);*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla*

szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z dn. 24 lutego Po.z 356 z póź. zm.);

6. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz.U. 2023 poz. 1798)
7. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2020 poz. 983);
8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
9. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 czerwca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Karta Nauczyciela ( Dz.U. 2024 poz. 986);
10. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309);
11. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz.U. 2020 poz. 2198);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów ( Dz.U. 2022 poz. 2431);
14. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw( Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2017r Poz. 1655 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie

*indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 31 sierpnia 2017r, Poz.1656);*

16. *Uchwała Nr XV/120/2019 Rady Miasta Świnoujście z dn.27.06.2019r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Miasto Świnoujście publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego dnia 5 sierpnia 2019 r., Poz. 4240).*